

माध्यमिक बही-खाता एवं हिसाब-किताब INTERMEDIATE BOOK-KEEPING

&

ACCOUNTANCY

(For Pre-University Students)

Dalam Chand Banthia

लेखक

आर. के. अग्रवाल एम. ए., एम. कॉम.

वाणिज्य विभागाध्यक्ष

महाराणा भूपाल कॉलेज, उदयपुर

एवं

जी. आर. कुम्भट एम. कॉम., एल-एल. बी.

आयकर अधिकारी, बीकानेर

Dalam Chand

नवम् संस्करण

(पूर्णतया संशोधित एवं परिवर्द्धित)

Dalam Chand Banthia



दी स्टूडेन्ट्स बुक कम्पनी

जयपुर

जोधपुर

प्रकाशक :
दी स्टूडेण्ट्स बुक कम्पनी
जयपुर
जोधपुर

प्रथम संस्करण
द्वितीय संस्करण
तृतीय संस्करण
चतुर्थ संस्करण
पंचम संस्करण
षष्ठम संस्करण
सप्तम संस्करण
अष्टम संस्करण
नवम संस्करण

जुलाई, १९५१
जुलाई, १९५२
सितम्बर, १९५३
सितम्बर १९५४
जुलाई, १९५६
जुलाई, १९५७
जुलाई, १९५८
जून, १९५९
जनवरी, १९६१

नवम संस्करण की प्रस्तावना

पुस्तक का नवम संस्करण वाणिज्य के विद्यार्थियों एवं अध्यापकगणों की सेवा में हर्ष के साथ प्रस्तुत किया जा रहा है। संस्करण का प्रतिवर्ष विक्रय जाना इस बात का द्योतक है कि विद्यार्थियों एवं अध्यापकों को पुस्तक उपयोगी सिद्ध हुई है। वाणिज्य के जिन आचार्यों ने पुस्तक का अवलोकन किया है, उन सभी ने इसकी सराहना की है। पुस्तक को विभिन्न विश्वविद्यालयों एवं बोर्ड की इन्टरमीडियेट, उच्चतर माध्यमिक एवं बहुउद्देश्यीय परीक्षाओं के लिये मान्यता प्राप्त हो चुकी है। हिन्दी के प्रति विद्यार्थियों में प्रेम दिन पर दिन बढ़ रहा है और अंग्रेजी भाषा में दिये गये उदाहरण तथा प्रश्नों को समझने में उन्हें अधिक कठिनाई का सामना करना पड़ रहा है। इन तथ्यों को ध्यान में रखते हुए, प्रस्तुत संस्करण में उदाहरणों का हिन्दी अनुवाद दिया गया है। आशा है हिन्दी अनुवादों के दिये जाने के कारण विद्यार्थी प्रश्नों को सहज ही में समझ सकेंगे। उदाहरणों को हल अभी तक अंग्रेजी में किया गया है क्योंकि विभिन्न विश्वविद्यालयों एवं बोर्डों का निर्देश है कि प्रश्नों को हल अंग्रेजी में ही किया जाय। अध्यापकों ने पुस्तक को उपयोगी बनाने के हेतु बहुत से सुझाव दिये हैं। इस संस्करण में इन सुझावों को क्रियान्वित किया गया है। आशा है कि यह संस्करण विद्यार्थियों के लिये अधिक उपयोगी सिद्ध होगा और अध्यापकगण पुस्तक की उपादेयता बढ़ाने के हेतु हमेशा की भाँति सुझाव देते रहेंगे।

जनवरी, १९६१

लेखकगण

प्रस्तावना

जब तक भारत परतन्त्र रहा, शिक्षण का माध्यम (Medium of instruction) अंग्रेजी ही बनी रही, परन्तु स्वाधीन के उदय होने के साथ ही हिन्दी को भारत की राष्ट्र भाषा घोषित कर दिया गया। आज सभी ओर सभी विषयों का शिक्षण हिन्दी माध्यम द्वारा दिये जाने के उत्साह भरे प्रयत्न होते दिखाई दे रहे हैं और शिक्षा के क्षेत्र में तीव्र गति से हिन्दी अंग्रेजी का स्थान बढ़ रही है। इस बदलती हुई परिस्थिति में वही-खाता और हिसाब-किताब (Book-Keeping and Accountancy) का शिक्षण भी हिन्दी में देना आवश्यक हो गया है। इसी उद्देश्य को सामने रखकर इस पुस्तक में वही-खाता के मूल सिद्धान्तों को हिन्दी में समझाने का प्रयास किया गया है। आशा है, इससे हिन्दी प्रेमी विद्यार्थी जगत में एक अभाव की पूर्ति हो सकेगी।

हिन्दी में इस प्रकार की पाठ्य पुस्तकें लिखने वालों के सामने सबसे बड़ी समस्या होती है पारिभाषिक शब्दों का हिन्दी अनुवाद। इस विषय पर विद्वानों में बहुत कुछ मतभेद है परन्तु हमने इस पुस्तक को विद्यार्थियों के लिये बोधगम्य बनाने की दृष्टि से अनावश्यक क्लिष्टता से बचाया है। विदेशी भाषा के जिन २ शब्दों का प्रयोग एक साधारण से साधारण मनुष्य भी करता है उनमें बदले संस्कृत मूलक नये शब्द गड़ कर रचना हमें व्यावहारिक और उपयोगी प्रतीत नहीं हुआ है, अतः हमने ऐसे प्रचलित शब्दों का उसी रूप में स्वीकार कर लिया है। जिन विदेशी शब्दों के सरल हिन्दी पर्याय उपलब्ध थे वहाँ उन्हीं का प्रयोग किया गया है। अङ्ग्रेजी शब्दों की एक सूची उनके हिन्दी पर्यायों सहित पुस्तक के अन्त में दे दी गई है।

वही-खाता के सिद्धान्तों को भली भाँति समझाने के लिये प्रचुर मात्रा में उदाहरण दिये गये हैं और इनके नीचे उन व्याख्यात्मक टिप्पणियाँ भी दे दी गई हैं। प्रत्येक अध्याय के अन्त में अभ्यास के लिये सैद्धांतिक (Theoretical) और न्यायोगात्मक (Practical) दोनों प्रकार के प्रश्न दिये हैं। परीक्षा बोर्डों और विश्वविद्यालयों द्वारा पूछे गये अधिकांश प्रश्न इनमें सम्मिलित कर लिये गये हैं। उदाहरणों और प्रश्नों को अङ्ग्रेजी में ही दिया गया है।

वही-खाता की भारतीय प्रणाली (Indian System of Book-Keeping) पर भी इस पुस्तक में एक अध्याय लिखा गया है जो इस श्रेणी की किसी अन्य पुस्तक में नहीं मिलेगा। इस बात का भी ध्यान रखा गया है कि विभिन्न परीक्षण संस्थाओं, विदेशी अजमेर बोर्ड, यू० पी० बोर्ड, राजपूताना विश्वविद्यालय और बम्बई विश्वविद्यालय द्वारा इन्टरमीडियेट के लिये स्वीकृत पाठ्यक्रम के सभी अंश इस पुस्तक में आजायें।

इस पुस्तक की रचना में हमें इस विषय पर लिखे गये प्रायः सभी महत्वपूर्ण ग्रन्थों से सहायता लेनी पड़ी है जिसके लिये हम उनके लेखकों के कृतज्ञ हैं।

पुस्तक जल्दी में छपी है, सम्भव है छपाई में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हों। उनके लिये लेखक क्षमाप्रार्थी है। आगामी संस्करण में उन्हें दूर कर दिया जावेगा। पुस्तक की उपादेयता बढ़ाने वाले सुझावों का सदा स्वागत किया जावेगा।

१७ जुलाई, १९६१

आर० के० अग्रवाल
डी० आर० कुम्भट

विषय-सूची

(CONTENTS)

अध्याय

१.	विषय-परिचय (Introduction )	....	....	....	....
२.	प्रारम्भिक-लेखके (Original Entries )	....	....	....	....
३.	श्रेणी विभाजन और संग्रह-खाता वही (The Classification & Collection-Ledger )	....	....	....	....
४.	सारांश-अन्तिम खाते (The Summary-Final Accounts )	....	....	....	३
५.	बैंक सम्बन्धी लेखे (Banking Transactions )	....	....	....	....
६.	विपत्र, प्रतिज्ञा-पत्र तथा हुण्डी (Bills of Exchange, Promissory Notes and Hindies )	....	....	....	६३
७.	नकल विभाजन (Sub-division of Journal )	....	....	....	६६
८.	अन्य सहायक बहियाँ (Other Subsidiary Books )	....	....	....	१२८
९.	समायोजन प्रविष्टियाँ (Adjusting Entries )	....	....	....	१५७
१०.	व्यापारिक खाता नफा नुकसान खाता, और चिह्न (Trading Account, Profit & Loss Account and Balance Sheet )	....	....	....	२०४
११.	पूंजी और रेवेन्यू (Capital & Revenue )	....	....	....	२२६
१२.	अशुद्धि का सुधार (Rectification of Errors )	....	....	....	२४२
१३.	महाजनी वही-खाता पद्धति (Indian System of Book-keeping )	....	....	....	२६१
१४.	चालू हिसाब और मध्यम भुगतान तिथि (Account Current and Average Due Date )	....	....	....	२६१
१५.	एजेन्सी सम्बन्धी हिसाब (Accounts relating to Agency )	....	....	....	३१२
१६.	संयुक्त साहस (Joint Venture )	....	....	....	३३४
१७.	आय-व्यय खाता और रोकड़ी लेन-देन खाता (Income and Expenditure A/c & Receipts & Payment A/c )	....	....	....	३५४
१८.	स्वकीय-संतुलित खाता बहियाँ (Self-Balancing Ledgers )	....	....	....	३६६

अध्याय १

विषय-परिचय

(Introduction)

आधुनिक युग विज्ञान का युग है। इस युग में प्रत्येक व्यक्ति प्रत्येक विषय में निश्चित होने का प्रयत्न करता है। अपनी आर्थिक स्थिति के बारे में निश्चित होने के लिए प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति अपनी आय और व्यय का व्यौरा रखता है। बिना इस व्यौरे को रखे वगैर वह व्यक्ति अपनी आर्थिक स्थिति से अपरिचित-सा रहता है। उसे इस बात का भी ज्ञान नहीं हो पाता कि वह अपनी आय से अधिक व्यय कर रहा है या कम। अभग्यवश अगर वह अधिक व्यय कर रहा है तो एक समय ऐसा आ सकता है जब कि उसकी आर्थिक स्थिति सुघरनी असम्भव हो जाय और उसे दिवालियों की श्रेणी में अपना नाम लिखाना पड़े। इससे बचने के लिए आय-व्यय से परिचित रहना आवश्यक है और इसलिए हम देखते हैं कि अधिकांश व्यक्ति अपनी आय-व्यय का व्यौरा रखते हैं। जब आय-व्यय के व्यौरे के रखने का महत्व एक साधारण व्यक्ति के लिए इतना अधिक है तो एक व्यापारी के लिए उसके क्रय-विक्रय, लेन-देन और आदान-प्रदान के व्यौरे को रखने का महत्व तो बहुत ही अधिक है; क्योंकि एक साधारण से व्यापारी तक के यहाँ सैकड़ों लेन-देन प्रतिदिन होते हैं। इन समस्त लेन-देनों को याद रखना और उनके परिणामों से परिचित होना एक असम्भव-सी बात है। इसलिये इन क्रय-विक्रयों, लेन-देनों तथा आदान-प्रदानों को किसी वही, रजिस्टर तथा पुस्तक से किसी नियमित विधि के अनुसार लिखा जाता है, जिससे कि आवश्यक लेन-देन का लेखा शीघ्र ढूँढा जा सके। किसी विधि के अनुसार क्रय-विक्रयों, लेन-देनों और आदान-प्रदानों को बहियों, रजिस्ट्रो इत्यादि में खिलने को ही वही खाता रखने की विधि (Book-keeping) कहते हैं। पर केवल वही-खाता रखने से एक व्यापारी के उद्देश्य की पूर्ति नहीं हो सकती है। इससे तो केवल इसी बात का पता लगाया जा सकता है कि लेन-देन कौन कौन से, कब-कब, किन किन व्यक्तियों के बीच हुए, कितने रुपये किन-किन व्यक्तियों को देने हैं और कितने रुपये किन-किन व्यक्तियों से लेने हैं, इत्यादि। पर वही-खाता रखने से एक व्यापारी अपने लेन-देनों के परिणामों से परिचित नहीं हो सकता। वास्तव में परिणामों—हानि या लाभ—को जानने के लिए ही वह अधिक उत्सुक होता है। इसलिए वही खाता रखने के बाद परिणाम जानने के लिए लेखों का संग्रह, सारांश और विश्लेषण करना पड़ता है। इसे 'हिसाब किताब' (Accountancy) कहते हैं। इस प्रकार व्यापार के लेन-देनों को बहियों में लिखने की कला को 'वही-खाता' और बहियों में किये गये लेखों के संग्रह, सारांश और विश्लेषण को 'हिसाब-किताब' कहते हैं। कहने का तात्पर्य यह है कि जहाँ वही-खाते का कार्य समाप्त होता है, वहाँ से हिसाब किताब का कार्य प्रारम्भ होता है। व्यापारी के लिए दोनों ही कार्य बहुत महत्वपूर्ण हैं। इसलिए इस पुस्तक में दोनों कार्यों को भली भाँति समझाया जायगा।

वही खाता और हिसाब किताब की विविध प्रणालियाँ :—संसार के भिन्न भिन्न लेखों में वही-खाते और हिसाब किताब की भिन्न भिन्न प्रणालियाँ हैं। भारतवर्ष में निम्नलिखित प्रणालियों का प्रयोग किया जाता है—

(1) भारतीय प्रणाली (Indian System of Book-keeping):—भारतवर्ष में वही खाता और हिसाब-किताब रखने की प्रणाली का विकास बहुत प्राचीनकाल में हो चुका था। कौटिल्य के अर्थशास्त्र और मनुस्मृति में इस प्रणाली का पूरा-पूरा वृत्तान्त मिलता है। इस प्रणाली की यह विशेषता है कि यह पूर्ण और वैज्ञानिक होने हुए भी बहुत सरल और कम खर्चीली है इसलिए साधारण स्थिति के अधिकांश व्यापारी इसी प्रणाली का उपयोग करते हैं। इस प्रणाली का साधारण परिचय आपको प्रारम्भिक कक्षाओं में कराया जा चुका है। अब इस प्रणाली का विशेष वर्णन इस पुस्तक में भी किया जाएगा।

(2) एकहरे-लेखे अथवा एक अंकन प्रणाली (Single Entry System of B.) जैसा आगे चलकर बताया जायेगा, इस प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक लेन-देन के लिए प्रायः एक ही स्थान होता है। इस प्रणाली के अनुसार बहियां रखने से न तो व्यापार को हुए लाभ या हानि का ही पता व्यापार की आर्थिक स्थिति का ही। केवल यह ही मालूम किया जा सकता है कि उस व्यापारी को किससे किसको कितना देना है। आज के वैज्ञानिक युग में इस प्रणाली के अवैज्ञानिक, अपूर्ण और अयोग्य होने के प्रयोग उठ-सा गया है, केवल कुछ छोटे-छोटे व्यापारी ही इसका प्रयोग करते हैं।

(3) दोहरे-लेखे अथवा द्वि-अंकन प्रणाली (Double Entry System of Book-keeping) इस प्रणाली का जन्म करीब 500 वर्ष पहले इटली में हुआ। सबसे पहले सन् 1494 में लूकास पॅसियोली (Pacioli) नामक पादरी ने दोहरे-लेखे की प्रणाली के सिद्धान्तों का विवेचन अपनी एक पुस्तक 'De C Scripturis' में किया और कच्चा रोजनामचा, पक्का रोजनामचा और खातावही का प्रयोग बताया। ह्यूज (Huge Old Castle) नामक व्यक्ति ने इसका अंग्रेजी में अनुवाद किया और उसे सन् 1543 में छपवाया जोन्स (Adward Jones) ने इस विषय पर सन् 1795 में 'English System of Book-keeping' एक पुस्तक लिखी। इस पुस्तक में पुरानी प्रणाली में कुछ हेर-फेर किया गया और तलपट, क्रय-वही, विक्रय वही का प्रयोग बताया गया। फिर कम्पनियों के खाते और स्वकीय-संतुलित खाते की इस प्रणाली को इसमें जोड़ दिया इस प्रकार धीरे-धीरे इस प्रणाली का विकास हुआ। आज यह प्रणाली संसार में सबसे अधिक वैज्ञानिक मानी जाती, संसार के बहुत में देशों में इसका प्रयोग किया जाता है। भारतवर्ष में इस प्रणाली का आगमन अंग्रेजों के आगमन के हुआ। संयुक्त पूंजी वाली कम्पनियां, बीमा कम्पनियां, बैंक, जन-हितकारी व्यापारगृह तथा बड़े-बड़े व्यापार-गृह प्रायः प्रणाली के अनुसार अपने वही-खाते और हिसाब-किताब रखते हैं। इसलिये इस प्रणाली का विशद विवेचन इस पुस्तक में किया जावेगा।

दोहरे लेखे की प्रणाली के सिद्धान्त

(1) प्रत्येक लेन-देन में दो पक्ष होते हैं। दो पक्षों के बिना किसी भी लेन-देन का होना सम्भव नहीं होता। इन दो पक्षों में से एक तो लाभ पानेवाला होता है और दूसरा लाभ देनेवाला। यह लाभ रोकड़, वस्तु या सेवा के आदान-प्रदान के रूप में होता है।

(2) प्रत्येक लेन-देन के दो पक्ष होने के कारण उस लेन-देन का लेखा भी दो स्थानों पर करना आवश्यक होता है—एक तो लाभ पाने वाले के लेखे में और दूसरा लाभ देने वाले के लेखे में।

(3) इसलिये प्रत्येक लेखे को दो भागों में विभाजित करना आवश्यक होता है। इनमें से एक भाग में उन लेखों को लिखा जाय जिनका लाभ उस लेखे ने प्राप्त किया है और दूसरे भाग में उन लेखों को लिखा जाय, जिनका लाभ उस लेखे ने दिया है। लाभ प्राप्त होने वाले लेखे बायें हाथ की ओर लिखे जाते हैं और लाभ दिये जाने वाले लेखे दायें हाथ की ओर लिखे जाते हैं। दोहरे लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत बायें हाथ वाले भाग को डेबिट या नाम पक्ष (Debit or Dr. Side) और दायें हाथ वाले भाग को क्रेडिट या जमा पक्ष (Credit or Cr. Side) कहते हैं।

(4) इस प्रकार दोहरे-लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत किसी भी लेन-देन की रकम एक ही व्यापारी की बहियों में दो विभिन्न पक्षों में लिखी जायेगी। लाभ प्राप्त होने पर बायें या डेबिट या नाम पक्ष में और लाभ देने पर दायें या क्रेडिट या जमा पक्ष में। इससे यह कहा जा सकता है कि प्रत्येक डेबिट की रकम के लिए उतनी ही क्रेडिट की रकम और प्रत्येक क्रेडिट की रकम के लिए उतनी ही डेबिट की रकम ही व्यापारी की बहियों में लिखी जायेगी।

दूसरे शब्दों में यह कहा जा सकता है कि दोहरे लेखे की प्रणाली का मूल सिद्धान्त यह है कि प्रत्येक लेन-देन की रकम एक ही व्यापारी की बहियों में उस लेन-देन से सम्बन्धित दो विभिन्न लेखों में विपरीत पक्षों में लिखनी पड़ेगी।
राम ने मोहन से 200 रु० का माल खरीदा। राम के दृष्टिकोण से इस ले-दे-

और माल । माल के आने से लाभ प्राप्त होता है । इसलिये माल के लेखे में 200 रु० डेबिट पक्ष में लिखे जायेंगे । मोहन माल का देने वाला है । उसके यहां से लाभ जाता है और इसलिये राम अपनी बहियों में मोहन के लेखे में यह रकम क्रेडिट पक्ष में लिखेगा । जिस स्थान पर एक ही व्यक्ति, वस्तु या सेवा के लाभ प्राप्त होने वाले लेखों का संग्रह किया जाता है, उसे खाता (Account) कहते हैं । इस प्रकार प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु और सेवा के अलग-अलग खाते खोले जाते हैं और अगर लाभ प्राप्त होता है तो इस खाते के डेबिट पक्ष में लेखा किया जाता है और अगर लाभ दिया जाता है तो इस खाते के क्रेडिट पक्ष में लेखा किया जाता है ।

दोहरे लेखे की प्रणाली के अनुसार वही-खाता तथा हिसाब-किताब रखना

दोहरे लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत लेखा करने और हिसाब-किताब रखने के लिये जो कार्य किये जाते हैं उनको मोटे रूप में निम्नलिखित तीन श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है —

(1) प्रारम्भिक लेखे (Original Entries):—प्रारम्भिक लेखे करने के लिये दो बहियां रखी जाती हैं । एक को कच्चा रोजनामचा (Waste Book or Memorandum Book) कहते हैं । इस वही में व्यापारिक लेन-देनों को होते ही लिख दिया जाता है जिससे कि कोई लेन-देन भूल न जा सके । दूसरी वही को नकल वही या पक्का रोजनामचा (Journal) कहते हैं । कच्चे रोजनामचे में दिन भर के लिखे लेन-देनों को क्रमानुसार एवं वर्गीकृत रूप में पक्की नकल वही में दिन के अन्त में लिखा जाता है । जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है प्रत्येक लेन-देन के दो पक्ष होते हैं और इसलिये इसमें दो खाते प्रभावित होते हैं । इनमें से एक को लाभ प्राप्त होता है और इसलिये उस खाते को डेबिट किया जाता है और दूसरा लाभ को देता है और इसलिये उस खाते को क्रेडिट किया जाता है । कच्चे रोजनामचे में किये गये प्रत्येक लेन-देन से कौन से दो खाते प्रभावित होते हैं और उनमें से किस खाते को डेबिट किया जावेगा और किस खाते को क्रेडिट इस बात का पता लगाकर पक्के रोजनामचे में लिखा जाता है ।

(2) श्रेणी विभाजन और संग्रह (Classification and Collection):—पक्के रोजनामचे या नकल वही में जब यह लिख लिया जाता है कि लेन-देनों से कौन-से खाते प्रभावित होते हैं और उनमें से किन खातों को डेबिट करना है और किन को क्रेडिट, तो फिर एक अन्य वही में खाते खोले जाते हैं । इस वही में खातों के होने के कारण इसे खाता वही (Ledger) कहा जाता है । खातों को खोलने से तात्पर्य यह है कि प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु और सेवा सम्बन्धी दिये जाने वाले और प्राप्त होने वाले समस्त लाभों का अलग-अलग संग्रह करना ।

(3) सारांश (Summary):—खातों को खोलने के बाद में व्यापार के लाभ, हानि, लेना-देना, पूंजी, सम्पत्ति इत्यादि को जानने के लिये खातों का सारांश बनाया जाता है । इस सारांश के मुख्य अंग तीन हैं—व्यापारिक खाता (Trading Account), नफा नुकसान खाता (Profit & Loss Account) और चिट्ठा (Balance Sheet) । व्यापारिक खाते से माल के क्रय-विक्रय से हुआ लाभ या हानि का पता चलता है । इसे कच्चा लाभ या कच्ची हानि (Gross Profit or Gross Loss) कहते हैं । इसे नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता है जहां कि अन्य और विक्रय-सम्बन्धी व व्यापार संचालन-सम्बन्धी खर्चे दिखाये जाते हैं और खरा-नफा (Net Profit) या खरी-हानि (Net Loss) निकाली जाती है । चिट्ठे से व्यापार की आर्थिक स्थिति का अर्थात् पूंजी, सम्पत्ति, लेना-देना इत्यादि का ज्ञान होता है ।

दोहरे लेखे की प्रणाली के गुण

दोहरे लेखे की प्रणाली के अनुसार वही-खाता और हिसाब-किताब रखने में कई लाभ उपलब्ध होते हैं । ज्यों-ज्यों इस प्रणाली को आगे समझाया जायेगा त्यों-त्यों इसके लाभों का अनुभव स्वतः ही होना जायेगा । मन्त्र में इस प्रणाली के निम्नलिखित गुण हैं:—

(1) वही-खाता रखने की यह पूर्ण विधि है । इसमें सब प्रकार के खाते खोले जाते हैं । इनलिये निम्न-लिखित बातों के सम्बन्ध में किसी भी समय सूचना प्राप्त की जा सकती है:—

(अ) व्यापार-स्वामी को किससे कितनी रकम लेनी है और किसको कितनी रकम देनी है ?

(ब) व्यापार-स्वामी की संपत्ति कौन-कौन-सी है और उनकी क्या कीमत है ?

(स) व्यापार के आय और व्यय के साधन कौन-कौन-से हैं और किस साधन द्वारा कितनी आय किस साधन पर कितना व्यय हुआ है ?

(2) इस प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक लेन-देन के लिये दो खातों में विपरीत पक्षों में लेखा किया जाता है। इसलिये प्रत्येक डेबिट की रकम के लिये उतनी ही क्रेडिट की रकम लिखी जाती है अर्थात् यदि समस्त लेखों लगाया जाय तो डेबिट की रकमों का योग 'क्रेडिट की रकमों के योग' के बराबर होगा। इसी सिद्धान्त के आधार पर प्रणाली के अन्तर्गत तलपट (Trial Balance) बनाया जाता है और इसके द्वारा लेखों की गणित-सम्बन्धी शुद्ध जांच की जा सकती है।

(3) खाता-वही में आय और व्यय के खाते भी होते हैं और इसलिये 'नफा-नुकसान खाता' (Profit Loss Account) बनाकर व्यापार से हुये लाभ अथवा हानि का पता लगाया जा सकता है।

(4) लेखों के पूर्ण होने के कारण चिट्ठा (Balance Sheet) बनाया जा सकता है। इससे व्यापार की वास्तविक आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाता है।

(5) हिसाब-किताब रखने की यह प्रणाली वैज्ञानिक है इसलिये एक वर्ष के हिसाब की तुलना दूसरे वर्ष के हिसाब से की जा सकती है और व्यापार संचालन में कुछ शिथिलता के आ जाने पर तुरन्त दूर की जा सकती है।

(6) इस प्रणाली के अनुसार किये जाने वाले लेखों में भूलचूक, कूटकर्म, व्ययहरण आदि की सम्भावना बहुत कम हो जाती है।

दोहरे लेखे की प्रणाली के दोष

यद्यपि दोहरे लेखे की प्रणाली पूर्ण, वैज्ञानिक और लोकप्रिय है फिर भी विल्कुल दोषरहित नहीं है। किन्तु गुरुओं को देखते हुये ये दोष नहीं के तुल्य हैं। ये दोष निम्नलिखित हैं:—

(1) यदि प्रारम्भिक लेखा बहियों में ही लेखा करते समय कोई गलती हो गई या कोई लेन-देन लिखने से छूट गया तो इसका पता नहीं लगाया जा सकता।

(2) क्षतिपूर्क अशुद्धियों (Compensating Errors) को ढूँढ निकालना बहुत मुश्किल होता है।

(3) सिद्धान्त की गलती होने पर वास्तविक हानि-लाभ का पता नहीं लग सकता।

Questions

1. Explain, what do you understand by 'Book-keeping and Accountancy' ?
वही खाता और हिसाब-किताब से आप क्या समझते हैं, समझाइये ?

2. What are the different systems of Book-keeping in vogue in India ?
वही खाता रखने के भारतवर्ष में प्रचलित विभिन्न तरीके कौन-से हैं ?

3. Write a short essay on Double Entry System of Book-Keeping.
बहियों रखने के दोहरे-लेखे की प्रणाली पर संक्षेप में एक निबन्ध लिखिये।

4. What are the advantages and disadvantages of Double Entry System ?
दोहरे-लेखे की प्रणाली के गुण और दोष क्या-क्या हैं ?

प्रारम्भिक लेखे

(Original Entries)

व्यापार में सैकड़ों लेन देन प्रति-दिन हुआ करने हैं। उनको क्रमानुसार और विधिवत् बहियों में लिखने में बहुत समय लगता है। इसलिये बहियों में क्रमानुसार लिखने के पहले लेन-देनो के होते ही इनको एक साधारण सी बही या रजिस्टर में लिख लिया जाता है जिससे कि कोई लेन-देन भूल से रह न जाय। इस बही को 'कचची नकल-बही या कचचा रोजनामचा' (Waste Book or Memorandum Book) कहते हैं। दिन के प्रन्त में या अन्य किसी समय इस बही से लेन-देनो को एक बड़ी में विधिवत् लिखा जाता है। इस बही में प्रत्येक लेन-देन का स्पष्ट, सविस्तार तथा लेन-देन के दोनों पहलुओं—लाभ पाने वाले और लाभ देने वाले—का वर्गीकरण करते हुए लेखा किया जाता है। इस वर्गीकरण के कारण खातों में लेखा करने में सुविधा रहती है। इस बही को पक्की नकल बही या पक्का रोजनामचा या जर्नल (Journal) कहा जाता है। प्राजकल कच्चे रोजनामचे का प्रयोग प्रायः उठ-सा गया है। इसलिये पक्की नकल-बही को केवल नकल-बही कहकर ही पुकारा जाता है। आधुनिक काल में पक्की नकल बही का प्रयोग भी कम होता जा रहा है और प्रारम्भिक लेखे करने के लिये कई बहियों का प्रयोग किया जाता है। इन बहियों को सहायक ग्रन्थियाँ (Subsidiary Books) कहा जाता है। फिर भी स्पेन, फ्रांस, इटली, आस्ट्रिया इत्यादि कुछ यूरोपीय देशों में पक्की नकल का प्रयोग अनिवार्य है। दूसरे देशों में भी इसका प्रयोग उन लेन-देनो का लेखा करने के लिये किया जाता है जिनको किसी सहायक बही में न लिखा जा सके। इस अध्याय में नकल-बही का वर्णन किया जायेगा और आगे के अध्याय में सहायक बहियों का वर्णन किया जायेगा।

नकल-बही में प्रत्येक लेन-देन से प्रभावित होने वाले दो खातों का वर्गीकरण करके लाभ पाने वाले खाते को डेबिट किया जाता है और लाभ देने वाले खाते को क्रेडिट किया जाता है। इस कार्य को सरल बनाने के लिये कुछ नियम बना दिये गए हैं पर उनका विवेचन करने के पहिले यह उचित होगा कि खातों के विभिन्न प्रकारों से परिचय कराया जाय।

खातों के प्रकार

मोटे रूप से खाते दो प्रकार के होते हैं—व्यक्तिगत और अव्यक्तिगत। व्यक्तिगत अथवा वैयक्तिक खाते (Personal Accounts) वे खाते होते हैं जिनमें व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह, जैसे बैंक, कम्पनी इत्यादि से सम्बन्धित लेखे किये जाते हैं। अव्यक्तिगत अथवा अव्यैयक्तिक खाते (Impersonal Accounts) वे खाते होते हैं जिनमें अन्य सब प्रकार के लेखे किये जाते हैं। अव्यक्तिगत खातों को भी दो वर्गों में विभाजित किया जा सकता है—वस्तुगत खाते और हानि-लाभ-सम्बन्धी खाते। वस्तुगत अथवा वास्तविक अथवा साम्प्रत्तिक खाते (Real Accounts) वे खाते होते हैं जिनमें वस्तुओं से सम्बन्धित लेखे किये जाते हैं, जैसे रोकड़, रुपया, मकान, मशीनें, फर्नीचर, माल इत्यादि। हानि-लाभ सम्बन्धी अथवा नाममात्र खाते (Nominal Accounts) वे खाते होते हैं जिनमें खर्च, लाभ व हानि के लेखे किये जाते हैं जैसे वेतन, मजदूरी, किराया, व्याज, विज्ञापन, कमीशन इत्यादि।

कभी-कभी एक ही खाता विभिन्न परिस्थितियों में एक से अधिक प्रकार का स्वरूप ले सकता है। उदाहरण के लिये माल खाते (Goods Account) को ही लीजिये। जब माल खरीदा या बेचा जाता है तो इसमें लेखा किया जाता है और इसलिये यह वस्तुगत खाता है, पर इस खाते से माल के क्रय-विक्रय के कारण हुए लाभ या हानि का भी पता लगता है। इसलिये यह हानि-लाभ सम्बन्धी खाता (Nominal Account) भी है।

नकल बही अथवा जर्नल को लिखने के नियम

नकल बही में प्रत्येक लेन-देन का लेखा करते समय निम्नलिखित तीन बातों का पता लगा लेना चाहिये—

(1) उस लेन-देन से प्रभावित होने वाले खाते कौन-कौन से हैं ?

(2) प्रभावित होने वाले खातों का कौन-कौन-सा प्रकार है ?

(3) प्रभावित होने वाले खातों में कौन-सा खाता लाभ को प्राप्त करता है और कौन-सा खाता लाभ देता है ?

उपर्युक्त सूचनाओं को प्राप्त कर, निम्नलिखित नियमों को ध्यान में रखकर, नकल वही में लेखा कर देना चाहिये :—

(1) व्यक्तिगत खातों के लिये नियम यह है कि लाभ को प्राप्त करने वाले व्यक्ति के खाते को डेबिट करिये और लाभ के देने वाले व्यक्ति के खाते को क्रेडिट करिये ।

(2) वस्तुगत खातों के लिये नियम यह है कि जो वस्तु व्यापारगृह में आती है उसे डेबिट करिये और जो वस्तु व्यापारगृह से बाहर जाती है उसे क्रेडिट करिये ।

(3) हानि-लाभ सम्बन्धी खातों के लिये नियम यह है कि खर्च या हानि होने पर उस खाते को डेबिट करिये और लाभ या आय होने पर उस खाते को क्रेडिट करिये ।

उपर्युक्त नियमों को निम्नलिखित तालिका में संक्षेप में दर्शाया गया है:—

खाता	डेबिट करिये अगर	क्रेडिट करिये अगर
(1) व्यक्तिगत	व्यक्ति पाता है	व्यक्ति देता है
(2) वस्तुगत	वस्तु आती है	वस्तु जाती है
(3) हानि-लाभ सम्बन्धी	हानि या खर्चा होता है	लाभ होता है

ये नियम निम्नलिखित उदाहरण से भलीभांति स्पष्ट हो जायेंगे.—

Example I

January 1958

1. Ram started business with Rs. 1,000 brought as Capital.
2. Purchased goods for cash Rs. 400.
3. Purchased goods on credit from B Rs. 300.
7. Sold goods to C Rs. 300.
9. Purchased Furniture Rs. 100.
11. Received from C cash on account Rs. 200.
15. Sold goods Rs. 100.
16. Paid Rent of shop Rs. 25.

उदाहरण 1

जनवरी 1958.

1. राम ने 1,000 रु० की पूंजी लगाकर व्यापार प्रारम्भ किया ।
2. 400 रु० का नकद मारीदा ।
3. 'ब' से 300 रु० का उधार माल खरीदा ।
7. 'स' को 300 रु० का माल बेचा ।
9. 100 रु० का फर्नीचर खरीदा ।
11. 'स' से 200 रु० प्राप्त हुए ।
15. 100 रु० का माल बेचा ।
16. 25 रु० दूकान का किराया चुकाया ।

Item	Account to be debited	Account to be credited	Kind of Account	Reasons
1	Cash A/c	Capital A/c	Real Personal	Cash comes in. Proprietor is the giver.
2.	Goods A/c	Cash A/c	Real - Real	Goods come in. Cash goes out.
3	Goods A/c	B	Real Personal	Goods come in. B is the giver
4.	C	Goods A/c	Personal Personal	C is the receiver. Goods go out
5	Furniture A/c	Cash A/c	Real Real	Furniture comes in. Cash goes out.
6.	Cash A/c	C	Real Personal	Cash comes in. C is the giver.
7.	Cash A/c	Goods A/c	Real Real	Cash comes in. Goods go out.
8.	Rent A/c	Cash A/c	Nominal Real	Expenditure. Cash goes out.

व्यापार को उसके स्वामी (Proprietor) से पृथक् समझा जाता है और वह पूंजी लगाकर व्यापार आरम्भ करता है तो व्यापार उसका ऋणी हो जाता है और व्यापार स्वामी व्यापार का ऋणदाता। व्यापार स्वामी का खाता उसके निजी नाम से न खोला जाकर पूंजी खाते (Capital A/c) के नाम से खोला जाता है और यह व्यक्तिगत खाता है। उपरोक्त रूप से प्रभावित खातों को मालूम करके जर्नल में लिखा जाता है। जर्नल का स्वरूप निम्न प्रकार का होता है,—

Form of Journal

1 Date तिथि	2 Names of accounts to be debited and credited प्रभावित खाते	3 L.F. खाता-वही का पन्ना	4 Dr. नाम की रकम	5 Cr. जमा की रकम
			Rs nP.	Rs. nP.

व्यौरा (Narration)—नकल वही में द्वितीय खाने में नाम और जमा के खाते लिखने के बाद में नीचे की पंक्ति में लेख के किये जाने का कारण संक्षेप में स्पष्ट किया जाता है। इसे नक्षिप वर्णन या व्यौरा या व्याख्या कहते हैं।

पहले उदाहरण में दिये गये लेन-देन नकल-बही में इस प्रकार लिखे जायेंगे:—

Journal of Ram

Date 1958	Particulars	L.F.
Jan. 1	Cash Account To Capital Account (Capital brought in) Dr.	
2	Goods Account To Cash Account (Bought goods for cash) Dr.	
3	Goods Account To B (Goods bought from B on credit) Dr.	
7	C To Goods Account (Sold goods to C on credit) Dr.	30
9	Furniture Account To Cash Account (Bought Furniture for cash) Dr.	100
11	Cash Account To C (Received cash from C) Dr.	200
15	Cash Account To Goods Account (Sold goods for cash) Dr.	100
16	Rent Account To Cash Account (Paid rent) Dr.	25
	Total	2,225

नोट:—1. व्यक्तिगत खातों के नाम के आगे Account या A/c शब्द का लगाना आवश्यक नहीं परन्तु और हानि-लाभ सम्बन्धी खातों के वाद Account या A/c शब्द लगाना चाहिये।

2. नकल-बही (Journal) के प्रत्येक पन्ने का जोड़ लगाना चाहिये। प्रथम पन्ने का जोड़ खींचकर लगाया जाता है और यह पन्ने के सिरे पर लिख दिया जाता है। इसी प्रकार दूसरे का जोड़ तीसरे पन्ने के सिरे पर और तीसरे का चौथे पन्ने के सिरे पर लिखते चले जाते हैं जब तक अन्तिम पन्ना न आ जाय। एक पन्ने से दूसरे पन्ने पर जोड़ ले जाते समय जोड़ के सामने “आगे जाया गया” (Carried over या Carried Forward या C/F) लिखते हैं और आगामी के सिरे पर “पीछे से लाया गया” (Brought over या Brought forward या B/F) लिखते हैं। अन्तिम पन्ने पर जोड़ लगाकर अन्तिम जोड़ के नीचे दो लाइन खींच दी जाती है। जोड़ लगाने को Casting कहते हैं।

3. नकल-बही (Journal) के दूसरे खाने में जब डेबिट किये जाने वाले खातों का नाम लिखना हो तो वह तारीख के खाने के समाप्त होते ही लिखा जाता है और क्रेडिट किये जाने वाले खातों का नाम लिखना हो तो वह तारीख के खाने के आगे कुछ जगह छोड़ कर लिखा जाता है।

मिश्रित लेखे (Compound Journal Entries):—कभी

वस्तु-विशेष से सम्बन्धित एक ही प्रकार के लेन-देन एक

अलग-अलग करने के स्थान पर एक साथ ही कर लिये जाते हैं। ऐसे लेखों को मिश्रित लेखे कहा जाता है। मिश्रित लेखों के करने से समय और श्रम की बचत होती है। उदाहरणार्थ एक व्यापारी ने एक ही दिन राम और मोहन को क्रमशः 500 रु० और 300 रु० का माल बेचा। इन लेन-देनो का अलग-अलग लेखा इस प्रकार होगा :—

		Rs.	Rs.
(1) Ram	Dr.	500	
To Goods A/c			500
(2) Mohan	Dr.	300	
To Goods A/c			300

उपयुक्त दोनो लेन-देन एक ही तिथि को हुए हैं और एक ही वस्तु अर्थात् माल से सम्बन्धित हैं और इसलिए दो लेखों के स्थान पर इनका एक ही लेखा किया जा सकता है। मिश्रित लेखा इस प्रकार होगा—

Ram	Dr.	500	
Mohan	,,	300	
To Goods A/c			800

बट्टा या छूट या कटौती (Discount) :—जितनी रकम लेनी हो और उससे कम रकम लेना स्वीकार किया जाय या कम रकम ली जाय तो जितनी रकम की कमी की जाती है उसे बट्टा या छूट या कटौती कहा जाता है। यह बट्टा दो प्रकार का होता है—व्यापारिक बट्टा और रोकड़ी बट्टा। व्यापारिक बट्टा (Trade Discount) वह बट्टा है जो कि माल का विक्रेता क्रेता को खरीदे गये माल के मूल्य पर कम करता है। यह कमी प्रायः प्रतिशत के रूप में की जाती है। व्यापारिक बट्टा उन वस्तुओं के क्रय-विक्रय पर प्रायः दिया जाता है जिन वस्तुओं की भाव-सूची (Price-List) में छपे हुए मूल्य पर बेचा जाता है, जैसे पुस्तकें दवाइया इत्यादि। व्यापारिक बट्टा बीजक में ही घटा दिया जाता है और इसलिये क्रेता और विक्रेता की बहियों में इसका लेखा नहीं किया जाता तथा क्रय और विक्रय का लेखा खरी रकम (Net Amount) से ही किया जाता है। रोकड़ी बट्टा (Cash Discount) वह कमी है जो कि खरीदे गये माल का भुगतान एक निश्चित तिथि के पहिले करने के कारण की जाती है। यह कमी भी प्रतिशत के रूप में की जाती है। इस छूट का उद्देश्य क्रेताओं को शीघ्र भुगतान करने के लिए प्रोत्साहित करना होता है। इस छूट के कारण क्रेता को लाभ होता है और इसलिये वह अपनी बहियों में Discount Account को क्रेडिट करता है और विक्रेता को इस से हानि होती है और इसलिये वह अपनी बहियों में Discount Account को डेबिट करता है। रोकड़ी बट्टा बीजक में ही खरी रकम (अर्थात् अगर व्यापारिक बट्टा भी दिया है तो माल की कीमत में से व्यापारिक बट्टे को कम करने के बाद जो रकम बच रहती है) पर आंका जायेगा। रोकड़ी बट्टे का लेखा क्रेता और विक्रेता की बहियों में रोकड़ लेन-देन के साथ ही नकल वही में कर लिया जाता है।

उदाहरणार्थ मान लीजिये कि पोपुलर बुक डिपो ने गर्ग बुक कंपनी को 1 जनवरी 1960 को 1000 रु० की पुस्तकें अपनी भाव-सूची में छपी हुई कीमतों पर बेची और 20 प्रतिशत व्यापारिक बट्टा तथा एक माह के भीतर भुगतान हो जाने पर 1½% रोकड़ी बट्टा भी देना अंगीकार किया। यदि सौदे का गर्ग बुक कंपनी ने 30 जनवरी को भुगतान कर दिया तो पोपुलर बुक कंपनी की नकल वही में लेखा इस प्रकार किया जावेगा :—

		Rs.	Rs.
Jan. 1 Garg Book Co.	Dr.	800	
To Goods A/c			800
(Book worth Rs 1,000 sold at a trade discount of 20%)			

Jan. 30	Cash A/c	Dr.	790	
	Discount A/c	"	10	
	To Garg Book Co.			800
	(Cash received after allowing cash discount @ 1½%)			

गर्ग बुक कम्पनी की नकल वही में लेना निम्न प्रकार में होगा :—

Jan. 1	Goods A/c	Dr.	800	
	To Popular Book Depot			800
	(Books worth Rs. 1000 purchased at a Trade Discount of 20%)			
Jan. 30	Popular Book Depot.	Dr.	800	
	To Cash A/c			790
	„ Discount A/c			10
	(Cash paid after deducting cash discount at 1½%)			

माल खाते (Goods Account) :—जब माल खरीदा या बेचा जाता है तो उसका लेखा माल खाते में लिया जाता है। व्यापार में अधिकांश लेम्बे माल के क्रय-विक्रय संबंधी ही होते हैं। इसलिये बड़े व्यापार गृहों में माल के लेखे करने के लिये निम्नलिखित प्रकार के चार खाते चले जाते हैं :—

(अ) क्रय खाता (Purchases Account) :—इस खाते में केवल माल के खरीद संबंधी लेख ही किये जाते हैं। जब माल खरीदा जाता है तो क्रय खाते (Purchases A/c) को डेबिट कर रोकड़ खाते अथवा माल के विक्रेता के खाते को क्रेडिट किया जाता है।

(ब) विक्रय खाता (Sales Account) :—इस खाते में केवल माल के विक्रय संबंधी लेख ही किये जाते हैं। जब माल बेचा जाता है तो रोकड़ खाता अथवा माल के उधार खरीददार के खाते को डेबिट कर विक्रय खाते (Sales A/c) को क्रेडिट किया जाता है।

(स) क्रय माल की वापसी (Purchases Returns) :—जब माल खरीदा जाता है तो क्रय खाते (Purchases Account) में डेबिट किया जाता है। अगर खरीदे हुये माल में कुछ खराबी हो या माल आर्डर से अधिक आ गया हो या टूटा-फूटा आया हो तो उसे वापिस लौटा दिया जाता है। इस प्रकार लौटाये जाने वाले माल की कीमत खरीद के मूल्य के अनुसार आंकी जानी चाहिये और इसलिये अगर खरीद के समय व्यापारिक बढ़ा मिला हो तो माल को लौटाते समय उसके मूल्य में अनुपातिक कमी कर देनी चाहिये। लौटाये गये माल की रकम से विक्रेता के खाते को डेबिट कर क्रय वापसी खाते (Purchases Returns Account) या वाह्य वापसी खाते (Returns Outwards Account) को क्रेडिट किया जाता है।

(द) विक्रय माल की वापसी (Sales Returns) :—जब माल बेचा जाता है तो विक्रय खाते Sales Account में क्रेडिट किया जाता है। अगर यह माल खराब हो या टूटा फूटा हो या आर्डर से अधिक हो तो क्रेता उसे लौटा देता है। लौटाये गये माल की कीमत से विक्रय वापसी खाते (Sales Returns Account) या आह्वय वापसी खाते (Returns Inwards Account) को डेबिट कर क्रेता के खाते को क्रेडिट किया जाता है।

दान में दिया माल (Goods given away as charity) :—दान में दी जाने वाली रकम दान खाते (Charity A/c) में डेबिट कर रोकड़ खाते में क्रेडिट की जाती है। कभी-कभी दान रोकड़ में न दिया जाकर व्यापार की वस्तुओं के रूप में दिया जाता है। दान में दिये गये माल का मूल्य क्रय की कीमत के अनुसार ही आंका

जाता है—लाभ नहीं लिया जाता। माल बाहर जाता तो जरूर है पर बिक्री के रूप में नहीं। इसलिये इसे बिक्री खाते में क्रेडिट न करके क्रय खाते (Purchases A/c) में ही क्रेडिट किया जाता है।

निजी व्यय (Drawings) :—व्यापार स्वामी प्रायः अपनी समस्त पूंजी व्यापार में लगा देता है। इसलिये जब कभी घर या निजी खर्चों के लिये रकम की आवश्यकता होती है तो वह उसे व्यापार में से उठा लेता है इस प्रकार उठाई गई रकम को एक नये खाते 'निजी व्यय खाता' या 'घरू लेना खाता (Drawings A/c) में डेबिट करके रोकड़ खाते में क्रेडिट किया जाता है। यह घरू लेना खाता व्यापार स्वामी का व्यक्तिगत खाता है। कभी-कभी व्यापार स्वामी अपने स्वयं के उपभोग के लिये व्यापार की वस्तुओं को ले जाता है। इन वस्तुओं का मूल्य भी क्रय मूल्य के अनुसार ही आका जाता है। इसलिये यह बिक्री नहीं समझी जाती। नवल में लेखा करते समय निजी व्यय खाते या आहरण खाते या घरू लेना खाते (Drawings A/c) को डेबिट कर क्रय खाते (Purchases A/c) को क्रेडिट किया जाता है।

कार्यालय के लिये सामान (Office Equipment or Furniture and Fixtures) :—आधुनिक व्यापारिक कार्यालय के लिये बहुत से सामान जैसे टेबिले, कुर्सिया, तिजोरी, पखे, टाइप मशीने इत्यादि की आवश्यकता होती है। जब इनको खरीदा जाता है तो कार्यालय का सामान खाता (Office Equipment A/c या फर्नीचर और फिक्सचर खाता (Furniture & Fixtures A/c) डेबिट किया जाता है।

व्यापार के फुटकर खर्च (Sundry Trade Expenses) :—व्यापार में बड़ी रकम के और बार-बार होने वाले खर्चों के लिये अलग-अलग खाते खोले जाते हैं। पर छोटी रकमों के और कभी-कभी होने वाले समस्त खर्चों के लिए केवल एक ही खाता खोला जाता है और ऐसे खर्चों के होने पर इस खाते को डेबिट कर दिया जाता है। इस खाते को व्यापार के फुटकर खर्चों का खाता (Sundry Trade Expenses A/c or Sundry Office Expenses A/c) या मिश्रित खर्चों का खाता (Miscellaneous Expenses A/c) कहा जाता है।

डूबत या अप्राप्य ऋण (Bad Debts) :—जब कोई देनदार भाग जाता है, दिवालिया हो जाता है या किसी कारणवश ऋण नहीं चुका सकता है तो ऐसी स्थिति में न प्राप्त हुआ ऋण 'डूबत ऋण' (Bad Debts) कहलाता है। इससे व्यापार को हानि होती है और इसका लेखा करने के लिये 'डूबत ऋण खाता' (Bad Debts A/c) डेबिट कर व्यक्ति के खाते को क्रेडिट किया जाता है। कभी-कभी ऐसे व्यक्ति से पूरी रकम वसूल न होकर रुपये का कुछ हिस्सा जैसे 4, 6 या 8 आना वसूल हो जाता है और बाकी का वसूल नहीं होता। ऐसी स्थिति में जितनी रकम वसूल होती है उतने से रोकड़ खाते (Cash A/c) को डेबिट किया जाता है, जितनी रकम वसूल नहीं होती है उससे डूबत खाते (Bad Debts A/c) को डेबिट किया जाता है और पूरी रकम से उस व्यक्ति का खाता क्रेडिट किया जाता है।

Example 2.

On 1st April 1958, a merchant started business with a capital of Rs. 7,500 and his transactions for the month were as follows :—

- April 2. Purchased Building for Rs. 4,000
3. Furniture bought from C Rs. 100
5. Bought goods for Cash Rs. 1,000.
7. Sold goods to F Rs. 1,200.
8. Received cash from F Rs. 1,175 and allowed him Discount Rs. 25.
11. Goods sold to Ram for cash Rs. 900.
12. Bought goods from G Rs. 800 and from H Rs 600.
15. Returned goods to G Rs. 60.
17. Bought goods from K Rs. 500 and carriage paid on the same Rs 15.

20. Paid F cash Rs. 720 in full settlement of his account.
 22. Purchased from K goods of the List Price of Rs. 800 subject to a trade discount of 12½%
 24. Paid H on account Rs. 400.
 25. Gave away as charity cash Rs. 51 and goods worth Rs. 25.
 26. Paid Sundry Trade Expenses Rs. 50.
 30. Salaries paid for the month Rs. 250. Amount withdrawn by the proprietor for his private use Rs. 200.
 30. Goods returned to K of the List Price of Rs. 200.
- Record the above transactions in a Journal.

उदाहरण 2.

1 अप्रैल 1958 को एक व्यापारी ने 7500) रु० की पूँजी लगाकर व्यापार आरम्भ किया। उसके उस माह के लेन-देन निम्नलिखित थे :—

- | | | |
|--------|--|--------|
| अप्रैल | 2. भवन (Building) खरीदा | 4,000) |
| | 3. 'स' से फर्नीचर खरीदा | 100) |
| | 5. नकद माल खरीदा | 1,000) |
| | 7. 'क' को माल बेचा | 1,200) |
| | 8. 'क' से नकद रुपया मिला | 1,175) |
| | उसे छूट (Discount) की | 25) |
| | 11. राम को रोकड़ से माल बेचा | 900) |
| | 12. 'ज' से 800) का और 'ह' से 600) का माल खरीदा | |
| | 15. 'ज' को माल वापिस किया | 60) |
| | 17. 'क' से 500) का माल खरीदा जिस पर 15) गाड़ी भाड़ा (Carriage) चुकाया। | |
| | 20. 'ज' को 720) उसके हिसाब के पूरे भुगतान में दिये। | |
| | 22. 'क' से 800) का माल भाव-सूची से खरीदा जिस पर व्यापारिक बट्टा (Trade Discount) 12½% की दर से मिला। | |
| | 24. 'ह' को 400) चुकाये। | |
| | 25. 51) नकद और 25) का माल धर्मदा में दिया। | |
| | 26. फुटकर खर्चे (Sundry Expenses) चुकाये 50)। | |
| | 30. माह का वेतन चुकाया 250)। व्यापारी ने अपने निजी खर्चों के लिये 200) लिये। | |
| | „ 'क' को भाव-सूची के मूल्य के अनुसार 200) का माल लौटाया। | |
- उपरोक्त लेन-देनों को जर्नल में लिखिये।

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
1958 April 1	Cash Account Dr. To Capital Account (Started business with cash)		Rs. 7,500	7,50
2	Building Account Dr. To Cash Account (Building purchased for cash)		4,000	4,00
3	Furniture Account Dr. To C (Bought furniture from C)		100	10
5	Purchases Account Dr. To cash Account (Purchased goods for cash)		1,000	1,000
7	F Dr. To Sales Account (Sold goods to F)		1 200	1,200
8	Cash Account Dr. Discount Account " To F (Received from F cash Rs. 1,175 discount allowed 25)		1,175 25	1,200
11	Cash Account Dr. To Sales Account (Sold goods for cash)		900	900
12	Purchases Account Dr. To G " H (Bought goods from G Rs. 800 and H Rs 600)		1,400	800 600
15	G Dr. To Purchases Returns Account (Returned goods to G)		60	60
17	Purchases Account Dr. To K (Bought goods on credit from K)		500	500
"	Carriage Account Dr. To Cash Account (Carriage paid on purchases)		15	15
20	G Dr. To Cash Account " Discount Account (Paid G cash Rs. 720 and discount Rs. 20)		740	720 20
	Carried Forward.		18,615	18,615

(Table Contd.)

			Rs.	Rs
		Brought forward	18,615	18,615
April 22	Purchases Account To K (Goods purchased from K for Rs. 800 at a trade discount of 12½%)	Dr.	700	700
24	H To Cash Account (Paid cash to H)	Dr.	400	40
25	Charity Account To Cash Account " Purchases Account (Cash and goods given away in charity)	Dr.	76	
26	Sundry Trade Expenses Account To Cash Account (Paid sundry trade expenses)	Dr.	50	
30	Salary Account Drawings Account To Cash Account (Amount withdrawn by the proprietor and salaries paid)	Dr. " Dr.	250 200	
30	K To Purchases Returns A/c (Goods of the list price of Rs. 200 returned at a trade discount of 12½%)	Dr.	175	
	Total		20,466	

Example 3.

Hari Ram commenced business on 1st January, 1953 with Rs 20,000 in cash and 5,000 worth of goods and his transactions for the month of January were—

- Jan. 2. Purchased a Motor vehicle for business Rs. 5,000. Sold goods to Shyam ₹
4. Purchased furniture from K for Cash Rs. 400.
5. Bought goods from Hira Lal Rs 3,000.
Sold goods to Ratan Lal Rs. 2,000 and to Mohan Lal Rs. 1,000.
6. Paid for stationery purchased Rs. 40.
7. Sharma Trading Co. sold goods to Hari Ram Rs. 1,500.
8. Sold goods to Har Prasad for cash Rs. 1,300.
9. Bought of Har Swarup goods Rs. 2,000.
Carriage and octroi paid thereon Rs. 85.
10. Ratan Lal paid half the amount due.
11. Returned goods to Har Swarup Rs. 200.
13. Paid Hira Lal Rs. 1,975 Discount 25.
16. Received from Mohan Lal ₹80 in full settlement of his account.
18. Cleared the account of Har Swarup at 2% Cash Discount.
19. Purchased a type-writer for office use Rs. 450.
20. Sold goods to Ram Prasad Rs. 750.
22. Goods returned by Ram Prasad Rs. 50.
23. Paid sundry trade expenses Rs. 45.
24. Mohan Lal bought goods Rs 2000 at a trade discount of 10%
25. Received cash from Mohan Lal 1450 Discount 50.
Rs. 1,500.

weighing scale Rs. 65 and an iron safe Rs. 150.

29. Sold goods to Mukerji Rs 900 & Raizada and Sons Rs. 300.
 30 Goods given as cha ity Rs. 100 and to Proprietor for personal use Rs. 500.
 31. Paid for Petrol Rs 200, Salaries Rs. 500 and Rent Rs 100.
 Record these transactions in Journal.

उदाहरण 3.

हरीराम ने 1 जनवरी 1958 को 20,000 की नकद पूंजी तथा 5,000 का माल लगाकर व्यापार आरम्भ किया। उसके जनवरी माह के लेन-देन इस प्रकार थे :—

- जनवरी 2. व्यापार के लिये एक मोटर लारी 5,000) की खरीदी। श्यामलाल को 2,000) का माल बेचा।
 4. 'क' से 400) का फर्नीचर नकद खरीदा।
 5. हीरालाल से 3,000) का माल खरीदा। रतनलाल को 2,000 का और मोहनलाल को 1,000 का माल बेचा।
 6. स्टेशनरी खरीदी 40)।
 7. शर्मा ट्रेडिंग कंपनी ने हरीराम को 1,500) का माल बेचा।
 8. हरप्रसाद को 1,300) का नकद बेचा।
 9. हरस्वरूप से 2,000) का माल खरीदा। इस पर 85) गाड़ी भाड़ा तथा चुंगी (octroi) चुकाई।
 10. रतनलाल ने आधी रकम अदा की।
 11. हरस्वरूप को माल वापि किया 200)।
 13. हीरालाल को 1,975) चुकाये। उसने 25) छूट किये।
 16. 980) मोहनलाल से उ के हिसाब के पूरे भुगतान में मिले।
 18. हरस्वरूप का हिसाब 2% कटौती काटकर चुक्ता किया।
 19. व्यापार के लिये एक टाइप मशीन खरीदी 450)।
 20. रामप्रसाद को माल बेचा 750)।
 22. रामप्रसाद ने माल लौटाया 50)।
 23. फुटकर व्यापारिक खर्चे चुकाये 45)।
 24. मोहनलाल ने 10% बट्टे पर 2,000) का माल खरीदा।
 25. मोहनलाल से 1,450) प्राप्त हुये, 50) छूट किये।
 26. नकद बिक्री 1,500)।
 27. 65) की एक तराजू (Weighing Scale) और 150) की एक तिजोरी खरीदी।
 29. मुकर्जी को 900) का और रायजादा एण्ड सन्स को 300) का माल बेचा।
 30. 100) का माल घमर्दि में और 500) का माल व्यापारी ने अपने निजी खर्चे के लिये लिया।
 31. 200) मोटर खर्चा, 500) वेतन तथा 100) किराये के चुकाये।

उपरोक्त लेन-देनो को रोजनामचे या जनरल में लिखिये।

Solution—

Hari Ram's Journal.

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs	Cr. Rs
1958 Jan. 1	Cash Account Dr. Purchases Account " To Capital Account (Started business with Cash Rs. 20,000 and goods worth Rs. 5,000.)		20,000 5,000	25
2	Motor Vehicle Account. Dr. To Cash Account (Purchased for cash a motor vehicle)		5,000	
3	Shyam Lal Dr. To Sales Account (Sold goods to Shyam Lal)		2,000	
4	Furniture Account Dr. To Cash Account (Purchased Furniture for cash)		400	
5	Purchases Account Dr. To Hira Lal (Bought goods from Hira Lal)		3,000	
5	Ratan Lal Dr. Mohan Lal To Sales Account (Sold goods to Ratan Lal & Mohan Lal)		2,000 1,000	
6	Stationery Account Dr. To Cash Account (Stationery purchased for cash)		40	
7	Purchases Account Dr. To Sharma Trading Co. (Purchased goods from Sharma Trading Company)		1,500	
8	Cash Account Dr. To Sales Account (Sold goods for cash)		1,000	
9	Purchases Account Dr. To Har Swarup (Purchased goods from Har Swarup)		2,000	
9	Carriage and Octroi Account Dr. To Cash Account (Carriage and octroi paid on Purchases)			
10	Cash Account Dr. To Ratan Lal (Received half the amount due from Ratan Lal.)			
	Carried forward			

(१७)
(Table Contd.)

		Brought forward	44,325	443
Jan 11	Har Swarup	Dr.	200	
	To Purchases Returns Account (Returned goods to Har Swarup)			
13	Hira Mal	Dr.	2,000	
	To Cash Account			
	To Discount Account			1,
	(Paid to Hira Lal Cash Rs 1,975 Discount Rs. 25)			
16	Cash Account	Dr.	980	
	Discount Account	"	20	
	To Mohan Lal			1,0
	(Received from Mohan Lal Rs. 980 Discount Rs. 20)			
18	Har Swarup	Dr.	800	
	To Cash Account			1,7
	To Discount Account			
	(Paid to Har Swarup less 2%)			
19	Office Equipment Account	Dr.	450	
	To Cash Account			4
	(Purchased a type-writer)			
20	Ram Prasad	Dr.	750	
	To Sales Account			
	(Goods sold to Ram Prasad)			
22	Sales Returns Account	Dr.	50	
	To Ram Prasad			
	(Goods returned by Ram Prasad)			
	Sundry Trade Expenses Account	Dr.	45	
	To Cash Account			
	(Paid Sundry Trade Expenses)			
24	Mohan Lal	Dr.	1,800	
	To Sales Account			1,8
	(Mohan Lal bought goods worth Rs. 2000 at 10% trade discount)			
25	Cash Account	Dr.	1,450	
	Discount Account	"	50	
	To Mohan Lal			1,5
	(Received from Mohan Lal Rs. 1,450 Discount 50)			
26	Cash Account	Dr.	1,500	
	To Sales Account			1,50
	(Sold goods for cash)			
27	Office Equipment Account	Dr.	215	
	To Cash Account			2.
	(Purchased a weighing scale and an iron safe)			
29	Mukerjee	Dr.	900	
	Raizada & Sons	"	300	
	To Sales Account			1,20
	(Sold goods to Mukerjee & Raizada & Sons)			
30	Charity Account	Dr.	100	
	Drawings Account	"	500	
	To Purchases Account			
	(Goods given away as charity and to the proprietor for personal use)			60
31	Motor Expenses Account	Dr.	200	
	Salaries Account	"	500	
	Rent Account	"	100	
	To Cash Account			
	(Paid for Petrol, Salaries and Rent)			
	Total		58 235	

नोट :—प्रथम प्रविष्टि में 'Purchases A/c' के स्थान पर 'Stock A/c' को भी Debit किया जा सकता है।

Questions प्रश्न

1. What is a Journal ? Explain its importance.

नकल वही क्या है ? इसका महत्व समझाइये ।

2. Give the rules of Journalising in connection with different classes of accounts.

विभिन्न प्रकार के खातों को नकल में लिखने के नियम बताइये ।

3. Explain the following terms —

Narration, Compound Journal Entry, Casts and Carry Forward and Trade Discount

निम्नलिखित को समझाइये :—व्याख्या मिश्रित लेखे, जोड़ और आगे ले जाना और व्यापारिक बट्टा ।

4. What kinds of accounts are the following :—

Capital Account, Drawings Account, Purchases Account, Bank Account, Sales Return Account, Wages Account, Charity Account, and Furniture Account.

निम्नलिखित खाते किस प्रकार के हैं —

पूँजी खाता, निजी व्यय खाता, क्रय खाता, बैंक खाता, विक्रय वापसी खाता, मजदूरी खाता, दानादि और फर्नीचर खाता ।

Chapter II

Q. 5. Journalise the following transactions :—

1956

Jan.	1. Ramesh started business with cash	Rs. 5,000.
"	2. Bought goods from Sharma	1,000.
"	4. Cash sales	300.
"	6. Cash purchases	600.
"	7. Sold goods to Hari	500.
"	10. Returned goods to Sharma	100.
"	13. Received from Hari	400.
"	15. Goods sold to Mohan for cash	200.

(Ans. Total of Journal Rs 8,100)

Q. 6. Enter the following transactions in the Journal of Ram Prasad ;—

1958

		Rs
April	1. Ram Prasad brought cash for starting business	3,000
"	2. Purchased goods for cash	500
"	3. Sold goods for cash	200
"	5. Sold goods to Hari on credit	200
"	7. Purchased goods from Ganesh.	300
"	11. Purchased goods from Rameshwar for cash	200
"	13. Received from Hari on account	100
"	15. Paid carriage on goods purchased	5
"	19. Sold goods	150
"	23. Sold goods to Hari	25
"	25. Paid for charity	?
"	27. Paid for shop rent to Gulab	?
"	28. Purchased furniture	10

Salary for the month

Ans. Total of Journal Rs. 5,055

Q 7. Record the following in Journal:—

A commenced business on Feb. 1, 1956 with a capital of Rs. 10,000.
His transactions for the month were as follows:—

Feb.	2.	Bought of Bhagwati Prasad	Rs. 1,500
,	3.	Sold to Ram Prasad	900
,	4.	Cash purchases	2,000
,	6.	Sold goods to Ramesh	800
,	8.	Received cash from Ramesh	790
		Discount allowed	10
,	10.	Paid for repairs to Hari	50
,	12.	Sold goods to Ram Prasad	500
,	14.	Ram Prasad returned goods sold to him on 12th Feb.	50
,	15.	Ram Prasad paid the amount of goods sold to him on 3rd Feb.	
,	17.	Bought furniture from Furniture Mart	900
,	22.	Paid for postage stamps	10
,	24.	Paid Rent	200
,	"	Paid Salaries	100

(Ans. Total of Journal Rs. 18,710)

Q. 8. Daulat Raj started cloth business on 1st January, 1958 by introducing Rs. 5,000 as capital. His transactions for the month of January were as follows,—

Jan.	1.	Purchased cloth for cash	Rs. 1,200
,	2.	Sold goods on credit to Hari Ram	300
,	3.	Sold goods for cash	250
,	4.	Purchased postage stamps etc.	10
,	5.	Purchased goods from Bothra Bros.	350
,	6.	Daulat Raj withdrew cash for his personal purposes	100
,	7.	Received on account from Hari Ram	150
,	18.	Daulat Raj went to Bomay on 8th January to purchase cloth and returned on 18th Jan. He spent on traveling etc	120
,	20.	Sold goods on credit to Hari Ram	200
,	22.	Paid to Bothra Bros.	200
,	25.	Goods sold to Mohan for cash	300
,	31.	Paid to Ganesh as his salary for the month	25
,	"	Paid rent to Landlord	30

(Ans. Total of Journal Rs 8,235)

Q 9. Journalise the following transactions.—
1955

March	1.	Mr. Ramesh deposited Rs. 2,000 in his Bank to serve him as his capital.	
"	2.	Drew from Bank	Rs 1,200
"	5.	Purchased goods for cash	1,000
"	6.	Sales for cash	800
"	7.	Sold goods to Ram Lal	300
"	8.	Purchased goods from Mahesh subject to 10% trade discount	800
"	9.	Ram Lal returned goods	50
"	10.	Returned goods to Mahesh	100 net
"	12.	Ram Lal cleared his account less 2% cash discount	
"	14.	Borrowed from Hari	1,000
"	"	Purchased furniture from Ratan for cash	100
"	"	Paid wages Rs 20 and Salaries Rs 40	
"	"	Repaid half the loan of Hari	

(Ans. Total of Journal Rs. 8080)

Q. 10. Enter the following in Journal—

April	1. Mohan commenced business with	Rs. 5,000
"	2. Cash purchases	3,000
"	" Goods purchased from Shyam	500
"	5. Furniture purchased	200
"	6. Paid into Bank	200
"	7. Paid Carriage	30
"	10. Cash received from Katan Singh	75
"	12. Paid to Shyam in full settlement	470
"	17. Wages paid	200
"	18. Withdrew from Bank	100
"	20. Goods sold to Krishna Kant	300
"	22. Krishna Kant returned goods	50
"	24. Goods sold to Ramesh	400
"	27. Purchased goods from Gupta	300
"	28. Ramesh became insolvent and paid only one fourth of the amount due in full settlement Returned goods to Gupta	50
"	30. Paid sundry expenses	100

(Ans. Total of Journal Rs. 11,400)

Test Exercises

Q. 11. Enter the following transactions in Journal:—

A commenced business on 1st January 1956 with a capital of Rs. 10,000 in as Rs. 6,000 cash and Rs. 4,000 in goods. His transactions for the month are given below:

Jan.	1. Bought of Bhagwati Prasad	Rs. 1,200
"	2. Sold to Ram Prasad	3,400
"	3. Bought goods for cash	2,700
"	4. Sold goods to Raghuvansh	900
"	5. Cash sales	900
"	6. Received Cash from Raghuvansh	800 All D'
"	7. Paid for repairs	100
"	10. Sold goods to Ram Prasad	3,000
"	12. Ram Prasad returned goods	200
"	13. Ram Prasad paid the amount of goods sold to him on 2nd.	
"	17. Bought Furniture	100
"	20. Purchased goods from Bhagwati Prasad	1,500
"	22. Paid to Bhagwati Prasad	1,175
"	28. Paid for Postage stamps	25
"	31. Paid Rent Rs. 200. Salaries Rs. 100	

(Ans. total of Journal Rs. 29,585/-)

Q. 12. Menon Bros. started a business on 1st February, 1956 with a Capital of Rs. 10,000. His transactions for the month are given below. You are required to Journalise

Feb.	1. Purchased goods from H	Rs.
"	2. Sold goods to E	
"	3. Bought goods from Dorabji	1
"	4. Sold goods to F	
"	5. Paid Dorabji in full settlement	
"	6. Bought goods for cash from Har Nath	
"	7. Paid for Advertising	

Is Shyam

„ 10. Sold to Abraham	400
„ Carriage paid on above to be charged to Abraham	30
„ 15. Received cash from Abiahim	400 Discount allowed Rs. 30
„ 16. Submitted a tender for the purchase of goods for Rs. 500 from the Disposal Department and deposited Rs. 100 as tender deposit	
„ 17. Cash sales	1,500
„ 20. Paid for Salaries to clerks	500
„ 22. Goods given away as charity	25
„ 24. Drew cash for private use	200
„ Tender for goods having been accepted, amount due was deposited and delivery of the goods taken	
„ 25. Purchased an ironsafe	500
„ 28. Goods used by the proprietor for personal use	400
„ 28. Paid General Expenses	300 Rent Rs. 100

(Ans. Total of Journal Rs. 16,775/-)

श्रेणी विभाजन और संग्रह-खाता वही

(The Classification & Collection—Ledger)

एक निश्चित समय के लेन-देनों को नकल वही में लिखने के बाद उनका श्रेणी विभाजन और संग्रह जाता है अर्थात् नकल वही से खाता वही में सब प्रकार के खाते पृथक् पृथक् खोले जाते हैं और एक व्यक्ति वास्तु से सम्बन्धित तमाम लेन-देन एक स्थान पर एकत्रित कर दिये जाते हैं। नकल वही से खाता वही में खाते खोले और उनमें लेखा करने को 'खतियाना' या 'खतौनी' — (Posting) करना कहते हैं। खाता वही एक बहुत ही वही है जिसके द्वारा हमें व्यापार की स्थिति का ज्ञान होता है, समस्त व्यापारिक लेन-देनों का सारांश हमें खाता वही में मिलता है। व्यापार का लेना देना, सम्पत्ति, लाभ, हानि, इत्यादि इस वही से ज्ञात होते हैं। खाता वही प्रत्येक व्यापारिक लेन-देन का संचेप संग्रह है। एक खाते के लिये खाता वही में साधारणतया एक जाता है। पन्नों पर पृष्ठ मख्या लगी होती है और इसकी सूची (Index) प्रारम्भ में दी होती है। यदि कोई है तो दूसरे पन्ने पर ले जाया जाना है। खाता वही के कोष्टक निम्न प्रकार के होते हैं:—

Dr.

Date	Particulars	L. F.	Amount Rs. p.	Date	Particulars	L. F.

खाता वही दो भागों में विभक्त होती है। बाई ओर को नाम या डेबिट (Debit) कहते को जमा या क्रेडिट (Credit)। प्रत्येक पत्र के ऊपर सिरे पर बाई ओर Dr. और दाई ओर Cr खतौनी करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है:—

1. जो खात खोला जा रहा है उसका नाम सबसे ऊपर बीच में लिखना चाहिये ।
2. तिथि के खाने में लेन-देन की तिथि लिखनी चाहिये । तिथि लिखते समय मास का लिखनी चाहिये ।

3. यदि कोई खाता नकल-वही (Journal) में डेबिट किया गया है तो वह खाता-1 जायेगा। डेबिट करने के अर्थ हैं कि खाता वही में लेन-देन खाते के बाईं ओर लिखा जायेगा। यदि मे क्रेडिट किया गया है तो खाता वही में भी क्रेडिट किया जायेगा अर्थात् लेन-देन खाते के दां खाता-वही में लिखते समय विवरण के खाने में बाईं ओर लेख के पहले 'To' और दाईं ओर

३। खाली में 'To' और 'By' केवल एक बार लिखकर नीचे ' ' का चिन्ह

उसके बाद उन खातों का नाम, जिससे कि वह खाता डेबिट

४, तृतीय खाने में हम नकल-वही के उस पृष्ठ का नम्बर लिखेंगे जिससे कि हम खाता खता रहे है। नकल वही में खाता वही के पृष्ठ का नम्बर लिखा जायगा। इसे 'Folioing' कहते हैं और इसके निम्न दो लाभ हैं:—

(अ) यह नकल-वही और खाता-वही की सूची का और उसके आपस में मिलाने का कार्य करता है।

(आ) इससे हमें यह ज्ञात होता है कि हमने कहा तक खतौनी करली है।

Example 4.

Post into Ledger the transactions given in Example 2

उदाहरण २ में दिये गये लेन-देनो की खतौनी करिये।

Dr.				Cash Account				Cr.			
1958				1958							
Rs				Rs				nP.			
April 1	To Capital A/c	7,500	—	April 2	By Building A/c	4,000	—				
8	„ F	1,175	—	5	„ Purchases A/c	1,000	—				
11	„ Sales A/c	900	—	17	„ Carriage A/c	15	—				
				20	„ G	720	—				
				24	„ H	400	—				
				25	„ Charity A/c	51	—				
				26	„ Sundry Trade		—				
					Exp. A/c	50	—				
				30	„ Salaries A/c	250	—				
				„	„ Drawings A/c	200	—				

Capital Account											
				April 1	By Cash A/c	7,500					

Building Account											
April 2	To Cash A/c	4,000	—								

Furniture Account											
April 3	To C	100	—								

C											
				April 3	By Furniture A/c	100					

Purchases Account											
April 5	To Cash A/c	1,000	—	April 25	Charity A/c	25					
12	„ G	800	—								
„	„ H	600	—								
17	„ K	500	—								
22	„ K	700	—								

(२४)

April 7	To Sales A/c	1,200	—	April 8	By Cash A/c	1,175
				"	" Discount A/c	25

Sales Account

				April 7	By F	1,200
					" Cash A/c	9

Discount Account

April 8	To F	52	—	April 20	By G	
---------	------	----	---	----------	------	--

G

April 15	To Purchases Returns A/c	60		April 12	By Purchases A/c	
" 20	" Cash A/c	720				
" "	" Discount A/c	20				

H

April 24	To Cash A/c	400	—	April 12	By Purchases A/c	
----------	-------------	-----	---	----------	------------------	--

Purchases Returns Account

				April 15	By G	
				30	" K	

K

April 30	To Purchases Returns A/c	175		April 17	By Purchases A/c	
				22	" " "	

Carriage Account

April 17	To Cash A/c	15				
----------	-------------	----	--	--	--	--

Charity Account

April 25	To Cash B/c	51				
"	" Purchases A/c	25				

Sundry Trade Expenses Account

April 26	To Cash A/c	50				
----------	-------------	----	--	--	--	--

Salaries Account

		250				
--	--	-----	--	--	--	--

Drawings Account

April 30	To Cash A/c	200
----------	-------------	-----

- तलपट (Trial Balance)

नकल वही मे खातावही मे सब खाते खोलने के पश्चात् यह ज्ञात करना आवश्यक हो जाता है कि खाता ठीक की गई है या नहीं अर्थात् प्रत्येक लेन-देन खाता वही में दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार दो बार और लिखा गया है या नहीं। यह बात एक तालिका बनाकर ज्ञात की जा सकती है।

दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार हर एक लेन देन दो खातों में लिखा जाता है। एक खाते मे डेबिट किया जाता है और दूसरे मे क्रेडिट किया जाता है। अतः यदि हम खातावही के समस्त खातों के डेबिट और क्रेडिट की ओर का योग निकाले तो दोनों योगफल बराबर होंगे और यह खातों के ठीक होने का प्रमाण होगा। दोनों योगफल का बराबर न होने अशुद्धि का द्योतक है और ऐसी दशा मे प्रत्येक खाते की दुबारा जांच करके अशुद्धि को दूर करना चाहिये। ऐसी तालिका को 'तलपट' या परीक्षा सूची' (Trial Balance) कहते हैं। तलपट में तीन कोष्ठक होते हैं। प्रथम में खातों का और दूसरे तथा तीसरे खाते मे डेबिट का जोड़ लिखा जाता है।

तलपट बनाने के ढंग

तलपट निम्नलिखित ढंगो से बनाया जाता है :—

प्रथम ढंग :—तलपट बनाने के लिए समस्त खातों के दोनों ओर का योगफल तलपट के दोनों खातों में लिखा जाता है जैसा कि उदाहरण नं० 4 के निम्नलिखित तलपट से विदित होता है :—

Trial Balance

Ledger Accounts	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash Account		9,575	6,68
Capital Account.		—	7,5
Building Account		4,000	
Furniture Account		100	
C		—	10
Purchases Account		3,600	
F		1,200	1,20
Sales Account		—	2,10
G		25	2
Discount Account		800	80
H		400	60
Purchases Return Account		—	23
K		175	1,20
Carriage Account		15	
Charity Account		76	
Sundry Trade Expenses Account		50	
Salaries Account		250	
Drawings Account		200	
Total Rs.		20,465	20,46

यह तलपट की रकमों के कोष्ठकों का समान योग आ जाना यह सिद्ध करता है कि खतीनी ठीक है। इस ढंग से बनाने में तलपट का योगफल नकलबही के योग के बराबर होता है जिससे तलपट के बनाने में अगर कोई अशुद्धि हुई हो तो उस का पता लगाया जा सकता है। इस रीति का यही मुख्य लाभ है और इसलिये इस रीति का अधिकांश प्रयोग जाता है।

द्वितीय ढंग :—इस रीति से तलपट में प्रत्येक खाते के दोनों ओर का योग तो लिखा जायेगा परन्तु वे जिनका दोनों ओर का योग बराबर है तलपट में सम्मिलित नहीं किये जायेंगे। इस रीति से तलपट का योग नकलबही योग से नहीं मिलता। उदाहरण नं० 4 का इस रीति से बना हुआ तलपट :—

Trial Balance

Ledger Account	L. F.	Dr. Rs.
Cash Account		9,575
Capital Account		—
Building Account		4,000
Furniture Account		100
C		—
Purchases Account		3,600
Sales Account		—
Discount Account		25
H		400
Purchases Returns Account		—
K		175
Carriage Account		15
Charity Account		76
Sundry Trade Expenses Account		50
Salaries Account		25
Drawings Account		20
Total Rs.		18,4

उपर्युक्त तलपट में F और G के खाते, जिनका दोनों ओर का जोड़ बराबर है, हैं। तलपट का जोड़ नकलबही के जोड़ से भिन्न है। इसलिये तलपट के लिये शुद्ध या अशुद्ध होने के वा हो सकते। इस विधि का कोई विशेष लाभ नहीं है और इसलिये इसका प्रयोग बहुत कम किया जाता है।

तृतीय ढंग :—इस रीति से तलपट में प्रत्येक खाते की बाकी या शेष रकम (Bal. यदि खाते के डेबिट का जोड़ क्रेडिट के जोड़ से अधिक है तो बाकी (Balance) डेबिट के खाने में क्रेडिट का जोड़ अधिक है तो बाकी तलपट के क्रेडिट के खाने में लिखी जायगी। इस रीति से के दोनों तरफ की बराबर रकमें छोड़ दी जाती हैं अतः जोड़ने के अंक बहुत कम हो जाते हैं। तलपट से अन्तिम खाते (Final Accounts) तैयार करने में बड़ी सुविधा मिलती है। इन खातों का नाम होता है।

Trial Balance

Ledger Account	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash Account		2,889	
Capital Account		—	7,500
Building Account		4,000	—
Furniture Account		100	—
C		—	100
Purchases Account		3,575	—
Sales Account		—	2,100
Discount Account		5	—
H		—	200
Purchases Returns Account		—	235
K		—	1,025
Carriage Account		15	—
Charity Account		76	—
Sundry Trade Expenses Account		50	—
Salaries Account		250	—
Drawings Account		200	—
Total Rs.		11,160	11,160

चतुर्थ रीति :—इसमें दो तलपट प्रथम और तृतीय को एक में सम्मिलित कर देते हैं। इस रीति में समय अधिक लगता है और विशेष लाभ नहीं हैं—इसलिये इसका प्रयोग नहीं किया जाता है।

तलपट की महत्ता (Importance of Trial Balance):—खाताबही में खाता खोलने के बाद यह आवश्यकता हो जाती है कि तलपट तैयार किया जाय। यह बहुधा एक साधारण पन्ने पर नकलबही के खाने खींचकर बनाया जाता है। इसमें या तो प्रत्येक खाते के दोनो ओर का जोड़ या केवल 'बाकी' लिखी जाती है। तलपट के मेल से यह सिद्ध हो जाता है कि खतौनी दोहरे लेखे के सिद्धान्त के अनुसार ठीक है। तलपट का मेल न खाना, खतौनी में त्रुटिया होने का द्योतक है जो अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व खोज कर सुधार लेनी चाहिये।

अशुद्धियों की खोज :—तलपट का मेल न खाना खाते में अशुद्धिया होना सूचित करता है जिनको खोज निकालना और सुधारना अत्यन्त आवश्यक है क्योंकि कभी-कभी थोड़ा अन्तर भी कई बड़ी-बड़ी अशुद्धियों का परिणाम हो सकता है। यद्यपि अशुद्धियों को खोज निकालने का कोई विशेष नियम नहीं है फिर भी निम्नलिखित उपाय कार्यान्वित किये जा सकते हैं :—

1. सर्व प्रथम तलपट का जोड़ दुबारा लगाना चाहिये और ठीक अन्तर मालूम करना चाहिये।
2. यह देखना चाहिये कि जिस ओर कमी है उस ओर अन्तर की रकम जितनी ही किसी खाते की रकम की बाकी लिखने से रह तो नहीं गई है।
3. यह देखना चाहिये कि अन्तर की आधी रकम जितनी कोई रकम भूल से उल्टी तरफ तो नहीं लिख दी गई है।
4. यह ज्ञात करना चाहिये कि रोकड़ और बैंक की बाकी तलपट में शामिल है या नहीं।

5. कभी-कभी अंको का स्थान परिवर्तित हो जाने के कारण भी अशुद्धिया हो जाती हैं, जैसे 505 के स्थान पर 550 लिख दिया गया हो। ऐसी दशा में सही और गलत अंकों का अन्तर 9 से विभाजित हो जाता है। अतः तलपट के अन्तर को 9 से विभाजित करके देख लेना चाहिये कि अन्तर का कारण अंक परिवर्तन तो नहीं है।

6. तलपट के अङ्कों की जांच कर लेनी चाहिये कि कोई गलत रकम तो नहीं चढ़ गई हैं।

7. सहायक बहियों (जिनका प्रयोग आगे बताया जायगा) का जोड़ द्वारा लगाना चाहिए।

8. नकल वही की जांच करनी चाहिये कि उसमें दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार प्रत्येक लेन-देन दो बार लिख दिया गया है या नहीं।

9. ज्ञात करो कि पिछले वर्ष के खातों की बाकी रकमें नये खातों में लाने से रह तो नहीं गई हैं।

10. सहायक बहियों अथवा नकल वही से खतौनी को खाता वही में द्वारा देखना चाहिये।

यदि फिर भी अशुद्धि का पता न चले तो खतौनी को अच्छी तरह जांच कर खातों का जोड़ लगाना चाहिये। प्रथम व्यक्तिगत खातों की जांच करनी चाहिये। यदि खाता वही वर्गीय संतुलन (Self Balancing Ledger) की पद्धति के अनुसार रखी गई है तो अशुद्धि जानने के लिए केवल उसी खातावही की जांच करना आवश्यक है जिसका तलपट मेल नहीं खाता। अशुद्धि की पूरी खोज करने पर भी अगर इसका पता न लगे तो तलपट के दोनों तरफ के योगों के अन्तर को एक नया खाता खोलकर आवश्यकतानुसार डेबिट या क्रेडिट कर देना चाहिये। इस खाते को 'भूल-चूक खाता' (Suspense A/c) कहा जाता है। इसका अधिक वर्णन 12 वें अध्याय में किया जायेगा।

तलपट के जोड़ों के मिलने, से साधारण यह कहा जा सकता है कि खतौनी ठीक की गई पर तलपट का मेल खाता बहियों में अशुद्धि न होने का शत प्रतिशत प्रमाण नहीं। इसका मेल खाना केवल यही सूचित करता है कि हर एक डेबिट की रकम के लिए उतनी ही क्रेडिट की रकम में लिखी गई है। इसलिए तलपट के मेल खा जाने पर भी अशुद्धियां रह सकती हैं। मिन २ प्रकार की अशुद्धियां जो वही खाते में तलपट के मिल जाने पर भी रह सकती हैं, इस प्रकार हैं:—

1. भूल अशुद्धियां (Errors of Omission) :—यदि कोई लेन-देन नकल वही या सहायक बहियों में बिल्कुल ही लिखने से रह जाय या जिसकी रकम प्रारम्भिक बहियों में गलत लिखी जाय तो अशुद्धि को भूल अशुद्धि कहते हैं। ऐसी अशुद्धि तलपट के जोड़ को प्रभावित नहीं करेगी।

2. क्षतिपूर्क अशुद्धियां (Compensating Errors) :—ये वे अशुद्धियां हैं जो किसी एक या अधिक समान रकम की अशुद्धियों से संतुलित हो जाती हैं और तलपट पर कोई प्रभाव नहीं डालती। उदाहरणार्थ यदि खरीद का जोड़ 100) कम हो जाय और मजदूरी खाते का जोड़ 100) अधिक या विक्री का जोड़ 100) कम हो जाय तो तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और तलपट मेल खा जायगा। ऐसी अशुद्धियों को खोज निकालना अत्यन्त कठिन है।

3. सिद्धान्त अशुद्धियां (Errors of Principle) :—सिद्धान्त की अशुद्धि तब होती है जब कोई लेन-देन बहियों में दोहरे लेखे के मौलिक सिद्धान्तों की उपेक्षा करके लिखा जाता है। इसका भी प्रभाव तलपट पर कुछ नहीं होता। यदि मशीन खरीद कर क्रय खाते (Purchases Account) को डेबिट कर दिया जाय तो वह अशुद्धि सिद्धान्त की अशुद्धि होगी। ऐसी अशुद्धि होने पर भी तलपट मेल खा जायगा।

4. हिसाबी अशुद्धियां (Errors of Commission) :—इन अशुद्धियों का मूल कारण गलत खताना गलत जोड़ना आदि है। इस प्रकार की कुछ अशुद्धियां तलपट को प्रभावित कर सकती हैं और कुछ नहीं। जो अशुद्धियां तलपट को प्रभावित नहीं करेगी वे इस प्रकार हैं:—

क—प्रारम्भिक बहियों में गलत प्रविष्टियां की गई हों।

ख—रकम किसी गलत खाते में परन्तु ठीक ओर खताई गई हो।

तलपट के मेल न खाने के कारण :—तलपट का मेल दो कारणों से नहीं खायेगा। (अ) हिसाब की अशुद्धियां और (ब) तलपट की अशुद्धियां।

हिसाब की अशुद्धियां जो तलपट के मेल खाने में बाधा पहुंचायेगी :—

१. प्रारम्भिक बहियों में जोड़ने तथा खातों की बाकी निकालने में अशुद्धि हो।

2. प्रारम्भिक बहियों से खाता बही में कोई रकम न खताई गई हो।
3. रकम किसी खाते की गलत ओर लिख दी गई हो।
4. एक खाते में गलत रकम लिख दी गई हो।
5. किसी खाते में दो बार रकम लिख दी गई हो।

तलपट की अशुद्धियाँ.—

1. तलपट में किसी खाने की वाकी भूल से न लिखी गई हो।
2. तलपट में कोई रकम गलत लिख दी गई हो।
3. तलपट में कोई रकम गलत खाने में लिख दी गई हो।
4. तलपट का जोड़ गलत हो।

Questions प्रश्न

1. Define Ledger and explain its importance.

खाता बही की परिभाषा दीजिये और इसकी महत्ता समझाइये

2. What is a Trial Balance? Why is it prepared and what are the ways of preparing it?

तलपट क्या है? यह क्यों और कैसे बनाया जाता है?

3. 'A set of books from which a trial balance cannot be prepared fails in the most fundamental purposes which accounting ought to achieve?' Explain

वे 'बहियें जिनसे तलपट तैयार नहीं किया जा सकता, बही खाते के सिद्धान्तों में पूरी नहीं उतरती।' इस कथन को समझाइये।

4. Explain three errors which will affect the agreement of a Trial Balance and two errors which will not affect it.

तलपट को प्रभावित करने वाली तीन अशुद्धियाँ और तलपट को न प्रभावित करने वाली दो अशुद्धियाँ समझाइये।

5. Is Trial Balance a conclusive proof of the accuracy of the Books of Accounts? If not, what are the errors which remain undetected inspite of its agreement?

क्या तलपट बहियों की शुद्धता का शत प्रतिशत प्रमाण है? अगर नहीं तो ऐसी कौन सी अशुद्धियाँ हैं जो तलपट के मेल खा जाने पर भी रह जायेंगी।

6. If a Trial Balance disagrees, how would you proceed to trace the whereabouts of the errors?

तलपट के न मिलने पर अशुद्धियाँ कैसे मालूम की जायेंगी?

- Q. 7 Post into ledger the Journal entries passed by you while solving the questions 5, 6, 7, 8, 9 and 10 given at the end of chapter II. Also prepare respective Trial Balances.

- Q. 8. Prepare a Trial Balance from the following balances—

Purchases	20,500	Furniture	575
Cash Discount allowed	1,200	Repairs	125
Sales	31,000	Sundry Expenses	950
Carriage	1,725	Interest paid	200
Wages	6,400	Machinery	6,500
Capital	12,605	Debtors	3,200
Travelling Expenses	500	Creditors	2,200
Insurance	150	Cash in hand	3,780
		(Ans Total of Trial Balance Rs. 45,805)	

Q. 9. Hari started business on 1st April 1956 with a Capital of Rs. 7,500. The following transactions took place during the month:—

April. 1. Bought goods from William & Co.	Rs. 750
3. Cash sales	150
4. Goods sold to Ram	350
6. Paid Sundry Expenses	20
7. Purchased furniture	100
9. Paid to William & Co.	500
11. Cash sales	200
13. Cash purchases	800
16. Sold goods to Ram Lal	350
18. Cash Sales	100
24. Cash given in charity	50
27. Withdrew for personal use	100
28. Ram Lal became insolvent & paid 8/- in the rupee	
30. Paid electric charges	20
„ Rent	50
„ Salary	60

Journalise the above transactions, post them to ledger and prepare T/B by balance method.

(Ans. Total of T.B. Rs. 7,750)

Test Exercise 5

Q. 10. Post into ledger the journal entries passed by you while solving the ques 11 and 12 given at the end of chapter II, Also prepare respective Trial Bal.

Q. 11. Journalise the following, post them into Ledger and take out a Trial Bal
Mohan Das started business as wholesale cloth merchant with a capital of 50,000 and cloth worth Rs. 10,000 on January 1, 1956. His transactions for the month were as follows:

- Jan. 1. Took a building on rent paying Rs. 1,000 as an advance for rent.
 „ 2. Purchased an iron safe for Rs. 215 and an almirah set for Rs. 245.
 „ 3. Purchased furniture from Furniture Mart Rs. 1000.
 „ 4. Bought goods from Textile Mills Kanpur Rs. 8,000 and from Kalyan Mills both subject to 10% Trade discount.
 „ 5. Cash Sales Rs. 4000.
 „ 9. Returned goods to Textile Mills Kanpur Rs. 800
 „ 12. Paid to Kalyan Mills Rs. 5,300 Discount Rs. 100
 „ Cloth worth Rs. 101 was given as charity to an orphanage.
 „ Rs. 1,000

away by the proprietor for the use of 1

- „ 20. Sold goods to Nath Trading Syndicate Rs. 12,000
 „ 22. Nath Trading Syndicate returned goods worth Rs. 2,000
 „ 23. Received from Nath Trading Syndicate Rs. 9,700 in full settlement of their account.
 „ 26. Bought goods from Swadeshi Cloth Mills Rs. 6,000
 „ 27. Sold goods to Syam Narain Rs. 1,000
 Paid Carriage to be charged to them Rs. 50
 „ 29. Paid Commission Rs. 100
 „ 31. Paid Salaries Rs. 406
 Personal Expenses Rs. 300

(Ans. Total of T. B. Rs. 1,18,331 by Totalling method)

Q. 13. Following are the balances of various accounts standing in the ledger of Ram:—

Purchases Rs. 16,000; Wages Rs. 5,500; Sales Rs. 30,000; Sales Returns Rs. 200; Returns outwards Rs. 300; Salaries Rs. 2,000; Travelling Expenses Rs. 500; Carriage Rs. 200; Insurance Rs. 100; Commission Rs. 300; Rent and Rates Rs. 500; Cash Rs. 100; Bank Rs. 2,700 Sundry Debtors Rs. 4,000; Sundry Creditors Rs. 2,000 and Capital Rs. 12,000.

You are required to prepare a Trial Balance from the above balances.

(Total of Trial Balance Rs 44,300)

Q. 14. Following is a Trial Balance prepared by an inexperienced Accountant :—

	Dr. Balances Rs.	Cr. Balances Rs.
Capital Account		5,000 ✓
Opening Stock	3,000	
Machinery		4,000
Furniture	500	
Debtors		1,000
Creditors	600	
Bank Overdraft	500	
Purchases		8,000
Discount allowed to customers	30	
Sales	13,000	
Loan from Y	800	
Carriage Inwards	90	
Investments	1,000	
Salaries		1,100
Returns Inwards	300	
Interest on Investments		50
Returns Outwards	100	
Advertisement		400
Insurance Premium	120	
Interest on Y's Loan	10	500
Drawings		
	20,050	20,050

You are required to redraft the above Trial Balance in a correct form.

अध्याय ४

सारांश-अन्तिम खाते

(The Summary-Final Accounts)

तलपट बनाने के उपरांत हम अन्तिम खाते (Final Accounts) तैयार करते हैं जिनके बनाने का मुख्य उद्देश्य व्यापार का हानि-लाभ और अन्य आर्थिक अवस्था का ज्ञान करना है। अन्तिम खाते वर्ष के या किसी अन्य निश्चित समय के अन्त में बनाये जाते हैं और इनमें व्यापारिक अथवा माल खाता (Trading Account) नफा-नुकसान खाता (Profit and Loss Account) और चिट्ठा (Balance Sheet) सम्मिलित है। अन्तिम खाते बनाने के लिये जो माल स्टॉक में बचा हुआ है उसका मूल्यांकन करना जरूरी है।

व्यापारिक अथवा माल खाता (Trading Account) :—खातावही में से जो खाते माल से संबंधित हैं अर्थात् माल का प्रारम्भिक स्टॉक, क्रय, विक्रय, माल की वापसी, माल को बनाने की मजदूरी, माल को व्यापारगृह में लाने का गाड़ी भाड़ा, माल का अन्तिम स्टॉक इत्यादि, उन्हें इस खाते में लाया जाकर बन्द कर दिया जाता है। माल का प्रारम्भिक स्टॉक, माल का क्रय तथा माल को प्राप्त करने या बनाने में हुये खर्चों के जो खाते हैं उन्हें व्यापारिक खाते के डेबिट में और माल के विक्रय खाते तथा अन्तिम स्टॉक खाते को क्रेडिट की तरफ दिखाया जाता है। इससे कच्चा मुनाफा (Gross Profit) या कच्चा नुकसान (Gross Loss) ज्ञात होता है। अगर माल खाते का क्रेडिट पक्ष जोड़ डेबिट पक्ष से अधिक होता है तो अंतर कच्चा लाभ (Gross Profit) होता है अगर माल खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष के जोड़ से अधिक होता है तो अंतर कच्ची हानि (Gross Loss) होती है। इस खाते के सबन्ध में निम्नलिखित शब्द जानना आवश्यक है :—

प्रारम्भिक माल (Opening Stock) :—यह वह माल है जो व्यापारी के पास वर्ष के आरम्भ में होता है अर्थात् पिछले वर्ष का बचा हुआ माल।

खरी खरीद (Net Purchases) :—यह वह माल है जो कुल खरीद में से वापस किये हुये माल के घटाने के बाद बच रहती है।

प्रत्येक खर्च (Direct Expenses) :—ये वे खर्च हैं जो माल को खरीदने या बनाने में लगते हैं और माल के मूल्य को बढ़ा देते हैं जैसे रेल भाड़ा गाड़ी किराया, मजदूरी, चुंगी आदि।

ये तीनों व्यापारिक खाते के डेबिट में लिखे जाते हैं।

विक्रय माल की लागत (Cost of goods sold or Cost of sales) :—जो माल बिक चुका है उसकी लागत को विक्रय माल की लागत कहते हैं। यह प्रारम्भिक माल, खरी खरीद और प्रत्येक खर्चों के जोड़ में से अन्तिम माल को घटा देने से निकलती है जैसा कि नीचे दिखाया गया है :—

उदाहरण—

	Rs
Opening stock on 1st January 1957	10,000
Purchases	75,000
Purchases Returns	2,000
Direct Expenses	8,000
Closing stock on 31 st December 1957	15,000

उपर्युक्त उदाहरण में विक्रय माल की लागत निम्न प्रकार से ज्ञात की जावेगी :—

Opening stock on 1st January	Rs. 10,000
Add Purchases 75,000	
Less Returns 2,000	73,000
„ Direct Expenses	<u>8,000</u>
	91,000
Less closing stock on 31st Dec. 1958	<u>15,000</u>
Cost of goods sold during the year	Rs. 76,000

खरी विक्री (Net Sales):—खरी विक्री विक्रय माल की उस रकम को कहते हैं जो कुल विक्री में से ग्राहको द्वारा वापिस किये हुये माल की रकम को कम करने के बाद बच रहती है। इस रकम को व्यापारिक खाते के क्रेडिट में दिखाया जाता है।

अन्तिम माल (Closing Stock) :—यह वह माल है जो वर्ष के अन्त में विक्रय से बच रहता है। यह माल आगामी वर्ष का प्रारम्भिक माल होगा। इसका मूल्य बड़ी सावधानी से आकना चाहिये। यह तलपट के बाहर दिया होता है और व्यापारिक खाते के क्रेडिट की तरफ और चिट्ठे की संपत्ति पक्ष (Assets Side) में दिखाया जाता है।

नफा-नुकसान खाता (Profit & Loss Account):—व्यापारिक खाते के दोनो ओर का अन्तर कच्चा नफा या नुकसान बतलाता है। यदि क्रेडिट की तरफ का जोड़ डेबिट की तरफ के जोड़ से अधिक है तो नफा होगा अन्यथा हानि। यह नफा या हानि नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता है। व्यापार खाता तैयार करने के बाद नफा नुकसान खाता तैयार किया जाता है। इससे खरा लाभ (Net Profit) या खरी हानि (Net Loss) मालूम होती है। इसमें कच्चे नफे या नुकसान के अतिरिक्त सब अप्रत्यक्ष खर्चे (Indirect Expenses), जो माल के विक्रय और वितरण तथा व्यापार के संचालन में खर्च होते हैं, दिखाये जाते हैं। इसकी जमा (Credit) की ओर सब मुनाफे, जो व्यापार में होते हैं, लिखे जाते हैं और नाम (Debit) की तरफ सब खर्चे और हानियाँ। इसके दोनो ओर का अन्तर खरा नफा या खरा नुकसान बतलाता है। यदि जमा पक्ष (Credit Side) की जोड़ नाम पक्ष से अधिक होती है तो नफा अन्यथा नुकसान होता है। खरा नफा या खरा नुकसान पूंजी खाते में ले जाया जाता है। अगर व्यापारगृह साझेदारी है, तो नफा या नुकसान का वितरण सब साझियों में करके पूंजी खातों में ले जाया जायेगा।

Proforma of Trading and Profit & Loss Account

Trading and Profit & Loss Account for the year ended on

	Rs		Rs.
To Stock (At Commencement)	...	By Sales	... ..
„ Purchases	Less Returns	.....
Less Returns	<i>Commission</i>	.....
„ Direct Expenses —		„ Stock (at end)	...
Freight
Custom Duty	...		
Octroi	...		
Carriage Inwards	...		
<i>Commission</i>	...		

<i>Wages & Salaries</i>		Rs.	
Wages	...		
Coal & Coke	...		
Power	...		
Water	...		
To Gross Profit C d			
	Rs.		
„ Selling & Distribution Expenses :—			
Godown Rent	...	By Gross Profit	b/d
Packing Charges	...	„ Cash Discount received	
Cost of Samples	...	„ Interest on money lent	
Advertising	...	„ Income from Investments	
Travellers' Salaries	...	„ Income from any other source	
Expenses & Commission	...		
Salesmen's Salaries	...		
Expenses & Commission	...		
„ Management Expenses :—			
Office Rent, Rates & Taxes	...		
„ Salaries & Wages	...		
„ Lighting & Insurance	...		
„ Expenses	...		
Printing & Stationery	...		
Postage & Telegrams	...		
Telephone Expenses	...		
Legal Expenses	...		
„ Miscellaneous or Sundry Expenses	...		
„ Other Expenses :—			
Cash Discounts allowed	...		
Discount on Bills	...		
Interest on Capital	...		
Interest on loans	...		
Bad Debts	...		
Repairs & Renewals	...		
Conveyance Expenses	...		
Depreciation	...		
„ Net Profit transferred			
To Capital A/c			
	Rs.		

खातों को बन्द करना (Closing the accounts)

वर्ष के अन्त में या अन्य किसी निश्चित अवधि के बाद में अन्तिम खाते बनाने के लिये खाता वही के समस्त खातों को बन्द किया जाता है। भिन्न-भिन्न प्रकार के खाते भिन्न-भिन्न लेखे करके बन्द किये जाते हैं। खातों को बन्द करने के लिये किये गये लेखे 'अन्तिम प्रविष्टियाँ' (Closing Entries) कहलाती हैं। खाते निम्न प्रकार से बन्द किये जाते हैं—

हानि-लाभ-गत खाते (Nominal Accounts)

माल सम्बन्धी समस्त खातों जैसे प्रारम्भिक माल खाता, क्रय खाता, क्रय माल वापसी खाता, विक्रय माल खाता, विक्रय माल वापसी खाता और अन्तिम माल खाता तथा प्रत्यक्ष खर्च खातों की बाकियों को व्यापार खाते (Trading Account) में ले जाकर बन्द किया जाता है। अप्रत्यक्ष खर्चों के खातों तथा आय के खातों की बाकियों को और व्यापार खाते की बाकी को नफा-नुकसान खाते (Profit & Loss Account) में ले जाकर उन्हें बन्द किया जाता है। नफा-नुकसान खाते की बाकी को पूंजी खाते में ले जाकर उसे बन्द कर दिया जाता है। उदाहरण ४ की अन्तिम प्रविष्टियाँ (अन्तिम माल का मूल्य 2000 रु०) मान कर निम्नलिखित होगी:—

Journal

Date 1958	Particulars	L. F.	Dr. Rs	Cr. Rs
April 30	Trading Account Dr.		3,590	
	To Purchases Account			3,575
	To Carriage Account			15
	(Transfer of Balances)			
	Sales Account Dr.		2,100	
	Purchases Returns Account		235	
	To Trading Account			2,335
	(Transfer of Balances)			
	Stock Account Dr.		2,000	
	To Trading Account			2,000
	(Closing stock brought into books)			
	Trading Account Dr.		745	
	To Profit & Loss Account			745
	(Gross Profit transferred)			
	Profit and Loss Account Dr.		381	
	To Charity Account			76
	„ Sundry Trade Expenses A/c			50
	„ Salaries Account			250
	„ Discount Account			5
	(Transfer of Balances)			
	Profit & Loss Account Dr.		364	
	To Capital Account			364
	(Transfer of Profit)			

नोट:—कुछ व्यापारी व्यापारिक खाता (Trading A/c) न बनाकर केवल माल खाता (Goods Account) ही तैयार करते हैं। उसमें खरीद, विक्री तथा प्रारम्भिक और अन्तिम माल ही दिखाया जाता है और समस्त खर्च नफा-नुकसान खाते में दिखाये जाते हैं।

व्यक्तिगत खाते (Personal Account):—व्यक्तिगत खाते रुपये या माल के लेन-देन में बन्द होते हैं। यदि राम को 100 रु० देने हैं तो उसका खाता तब तक बन्द नहीं हो सकता जब तक उसको रुपया न दे दिया जाय।

खातों की बाकी तोड़ना (Balancing the Accounts):—जो व्यक्तिगत और वस्तु स
वर्ष के अन्त में बन्द नहीं होते हैं उनकी बाकी निकाली जाती है और निम्न में रक्षी जाती है। बाकी निम्नान्त
की दोनों ओर का जोड़ निकालना चाहिये और फिर दोनों ओर के जोड़ का अन्तर। इस अन्तर को कभी की
कर दोनों तरफ के जोड़ों को बराबर कर देना चाहिये जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Cash Account

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Date	Particulars	L.F.	
April 1	To Balance b/d		5,000	April 6	By Building A/c		4,
11	" Sales A/c		3,000	10	" Purchases A/c		1,
16	" Gafoor		2,200	12	" Naseem		1,
				14	" Rent A/c		20
				30	" Salary A/c		30
				"	" Balance c/d		3,200
			10,200				
May 1	To Balance b/d		3,200				10,200

April 12	To Cash A/c	1,000	April 12	By Purchases A/c	4,000
30	„ Balance c/d	3,000			
		<u>4,000</u>			<u>4,000</u>
			May 1	By Balance b/d	3,000

and pr-

(व) रोकड़ी खाते (Cash Account) की बाकी संवदा डेबिट रोकड़ रखते हैं उससे अधिक किसी को नहीं देते।

चिट्ठा (Balance Sheet)—हानि-लाभ सम्बन्धी खातों को व्यापार खाता तथा नफा-नुक्सान खाते में ले जाकर उन्हें बंद कर देने पर व्यक्तिगत और वस्तुगत खातों की बाकियों से एक तालिका तैयार की जाती है, जिससे व्यापार की आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाता है। इस तालिका को 'चिट्ठा' कहा जाता है। चिट्ठा एक खाता नहीं है—केवल एक विवरण पत्रिका (Statement) है, जिसमें व्यापार की पूंजी, सम्पत्ति और ऋण दिखाये जाते हैं। इसमें उन सब खातों की बाकी, जो नफा-नुक्सान खाता बनाने के बाद वहीं में रह जाते हैं, दिखाई जाती है। चिट्ठा दो पक्षों में विभाजित होता है। बाईं ओर को 'ऋण पक्ष' (Liabilities Side) कहते हैं और दाईं ओर को 'सम्पत्ति पक्ष' (Assets Side)। इसमें खातों की बाकी खाता वहीं के विरुद्ध की तरफ लिखी जाती है, अर्थात् डेबिट बाकियां (Debit Balances) चिट्ठे की दाईं ओर और क्रेडिट बाकियां (Credit Balances) चिट्ठे की बाईं ओर लिखी जाती है। चिट्ठे में खातों के नाम के पहले 'To' और 'By' शब्दों का प्रयोग नहीं होता। चिट्ठा किसी एक विशेष तिथि को तैयार किया जाता है और उसके शीर्षक में 'as on' or 'as at' लिखा जाता है। चिट्ठे में सम्पत्ति और ऋण किसी निश्चित क्रम से दिखाये जाते हैं। सम्पत्तियां साधारणतया उसी क्रम से लिखी जाती हैं जिसमें वे वसूल हो सकें अर्थात् शीघ्र वसूल होने वाली सम्पत्तियां पहले और देर से वसूल होने वाली सम्पत्तियां बाद में दिखाई जाती हैं। इस प्रकार ऋण भी जल्दी चुकाये जाने वाले पहले और देर से चुकाये जाने वाले बाद में दिखाये जाते हैं। इस क्रम को 'वसूली क्रम' (Order of Realisability) कहते हैं। चिट्ठे में सम्पत्तियों और ऋणों को दिखाने का क्रम इससे उल्टा भी हो सकता है अर्थात् देर से वसूल होने वाली या चुकाई जाने वाली सम्पत्ति और ऋण पहले और जल्दी वसूल होने वाली या चुकाई जाने वाली सम्पत्ति या ऋण बाद में दिखाई जा सकती है। इस क्रम को 'स्थायी क्रम' (Order of Permanence) कहते हैं। एकाकी व्यापार (Sole Trading Concern) और साझेदारी व्यापार (Partnership Concern) का चिट्ठा पहले क्रम से बनाया जाता है और संयुक्त पूंजी वाली कम्पनियों (Joint Stock Companies) के चिट्ठे दूसरे क्रम के अनुसार बनाये जाते हैं।

वसूली क्रम से तैयार किये गये चिट्ठे का निम्न रूप होगा।

Balance Sheet as at...

Liabilities			Assets		
Bank overdraft	...	...	Cash in Hand	...	...
Bills Payable	...	...	Cash at Bank	...	...
Creditors :—	...	...	Investments	...	...
For Goods	...	...	Bills Receivable	...	...
„ Finance	...	...	Debtors	...	...
„ Expenses	...	...	Stock	...	...
Capital	...	...	Furniture	...	...
			Machinery	...	...
			Building	...	...
			Goodwill	...	...

Example 5. With reference to the ledger account of example 4, close the accounts and prepare Trading & Profit & Loss Account for the month of April 1958 and a Balance Sheet as on 30th April 1958. Stock of goods on hand on the last day was valued at Rs. 2,000.

उदाहरण 4 के खातों को बन्द करके व्यापारिक नफा-नुक्सान खाता अप्रैल सन् 1958 का बनाइये और अप्रैल सन् 1958 का चिट्ठा भी बनाइये। आखिरी दिन 2,000 रु० का रहतिया (अन्तिम स्टॉक) था।

Solution

(३८)

Dr.

Cash Account

Cr.

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
1958				1958			
April 1	To Capital A/c		7,500	April 2	By Building A/c		4,000
" 8	" F.		1,175	" 5	" Purchases A/c		1,100
" 11	" Sales A/c		900	" 17	" Carriage A/c		15
				" 20	" G		720
				" 24	" H		100
				" 25	" Charity A/c		51
				" 26	" Sundry Trade		
					Exp. A/c		50
				" 30	" Salaries A/c		250
				" "	" Drawings A/c		200
					" Balance c/d		2,889
			<u>9,575</u>				<u>9,575</u>
May 1	To Balance b/d		2,889				

Capital Account

April 30	To Drawings A/c	Rs. 200	April 1	By Cash A/c	Rs, 7,500
" "	" Balance c/d	7,664	" 30	" Net Profit	364
		<u>7,864</u>			<u>7,864</u>
			May 1	By Balance b'd	7,664

Building Account

April 2	To Cash A/c	4,000	April 30	By Balance c/d	4,000
May 1	" Balance b/d	4,000			

Furniture Account

April 3	To C	100	April 30	By Balance c/d	100
May 1	To Balance b/d	100			

C

April 30	To Balance	100	April 3	By Furniture A/c	100
			May 1	By Balance b/d	100

Purchases Account

		Rs.			Rs.
April 6	To Cash A/c	1,000	April 25	By Charity A/c	25
" 12	" G	800	" 30	" Trading A/c	
" 12	" H	600		—Transfer	3,575
" 17	" K	500			
" 22	" K	700			
		<u>3,600</u>			<u>3,600</u>

(३६)

F

April 7	To Sales A/c	1,200	April 8	By Cash A/c	1,175
		<u>1,200</u>		" Discount A/c	25
					<u>1,200</u>

Sales Account

April 30	To Trading A/c —Transfer	Rs. 2,100	April 7	By F	Rs. 1,200
		<u>2,100</u>	" "	" Cash A/c	900
					<u>2,100</u>

Discount Account

April 8	To F	25	April 20	By G	20
		<u>25</u>	" 30	" P & L A/c	5
				—Transfer	<u>25</u>

G

April 15	To Purchases		April 12	By Purchases A/c	800
" 20	Returns A/c	60			
" 20	" Cash A/c	720			
" 20	" Discount A/c	20			
		<u>800</u>			<u>800</u>

H

April 24	To Cash A/c	400	April 12	By Purchases A/c	600
" 30	" Balance c/d	200			
		<u>600</u>			<u>600</u>
				By Balance b/d	200

Purchases Returns Account

April 30	To Trading A/c —Transfer	235	April 15	By G	60
		<u>235</u>	30	" K	175
					<u>235</u>

K

April 30	To Purchases		April 17	By Purchases A/c	500
	Returns A/c	175	" 22	" " "	700
	" Balance c/d	1,025			<u>1,200</u>
		<u>1,200</u>	May 1	By Balance b/d	1,025

Carriage Account

April 17	To Cash A/c	15	April 30	By Trading A/c	15
		<u>15</u>			<u>15</u>

Charity Account

April 2	To Cash A/c	51	April 30	By P & L A/c	
" "	" Purchases A/c	25		—Transfer A/c	76
		<u>76</u>			<u>76</u>

Sundry Trade Expenses Account

April 26	To Cash A/c	50	April 30	By P & L A/c	50
				—Transfer	

Salaries Account

April 30	To Cash A/c	250	April 30	By P & L A/c	250
				—Transfer	

Drawings Account

April 30	To Cash A/c	200	April 30	By Capital A/c	200
				—Transfer	

Stock Account

April 30	To Trading A/c	2,000	April 30	By Balance c/d	2,000
May 1	" Balance b/d	2,000			

Trading and Profit & Loss Account for the month ending April 1958

		Rs.		Rs.
To Purchases	3,575		By Sales	2,100
Less Returns	<u>235</u>	3,340		
" Carriage		15		
" Gross Profit			" Stock on	
" Transferred to P & L A/c		745	30-4-58	2,000
		<u>4,100</u>		<u>4,100</u>
To Discount		5		
" Charity		76	By Gross Profit b/d	745
" Sundry Trade Exp		50		
" Salaries		250		
" Net Profit transferred to				
Capital A/c		364		
		<u>745</u>		<u>745</u>

Balance Sheet as on 30th April 1958

Liabilities		Rs.	Assets	Rs.
Sundry Creditors :—			Cash	2,882
C	100		Stock	2,000
H	200		Buildings	4,000
K	1,005	1,325	Furniture	100
Capital Account		7,664		
		8,989		8,989

नोट (1):—चिट्टे में प्रत्येक लेनदार और प्रत्येक देनदार पृथक-पृथक नहीं दिखाया जाता पर उन सबका जोड़ एक साथ दिखाया जाता है।

(2):—‘क्रय माल वापसी खाता’ (Purchases Returns Account) के खाते का क्रेडिट बलेंस होता है और इसलिये इसे व्यापार खाते (Trading A/c) के क्रेडिट की तरफ दिखाना चाहिये, पर प्रायः इसे क्रेडिट की तरफ न दिखाकर डेबिट में ‘क्रय-खाते’ (Purchases) की रकम में से घटाकर दिखाया जाता है। इसी प्रकार ‘विक्रय माल वापसी खाते’ (Sales Returns Account) का डेबिट बलेंस होने के कारण व्यापार खाते के डेबिट में दिखाना चाहिये पर प्रायः इसे ‘विक्रय माल’ (Sales) की रकम में से घटाकर दिखाया जाता है। ऐसा करने का लाभ यह है कि खरीद और खरीद विक्री की रकम शीघ्र मालूम हो जाती है।

प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ (Opening Entries).—वर्ष के अंत में बहिये बंद करके नये वर्ष के अंत में नई बहियों को प्रारम्भ किया जाता है। इन्हें प्रारम्भ करने के लिये चिट्टे में दिखाये गये खाते की बाकियों से नये खाते खोले जाते हैं। ये नये खाते नकल वही में लेखे करके खोले जाते हैं। इस प्रकार किये जाने वाले लेखों को ‘प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ’ (Opening Entries) कहते हैं। ये प्रविष्टियाँ पिछले वर्ष के चिट्टे की सहायता से बनाई जाती हैं। प्रविष्टियों में सम्पत्ति (Assets) को डेबिट और ऋण (Liabilities) को क्रेडिट किया जाता है। इसमें प्रत्येक लेनदार और देनदार का खाता पृथक-पृथक लिखा जाता है।

ऊपर दिये हुये चिट्टे की प्रारम्भिक प्रविष्टियाँ निम्न प्रकार से होगी :—

Journal

1958 May		Dr.	Dr	Cr.
	Cash Account		2,889	
	Stock Account		2,000	
	Buildings Account		4,000	
	Furniture Account		100	
	To K			1,005
	H			200
	C			
	Capital Account			
	(Balances brought in from 1st period)	Rs.	8,989	

प्रारम्भिक प्रविष्टियों की नई खाता वही में खतौनी :—

Cash Account

1955					
May 1.	To Balance	b/f	Rs.	200	

Stock Account

May 1.	To Balance	b/f	2,000		
--------	------------	-----	-------	--	--

Building Account

May 1.	To Balance	b/f	4,000		
--------	------------	-----	-------	--	--

Furniture Account

May 1.	To Balance	b/f	100		
--------	------------	-----	-----	--	--

K

			May 1.	By Balance	b/f	1,000
--	--	--	--------	------------	-----	-------

H

			May 1.	By Balance	b/f	200
--	--	--	--------	------------	-----	-----

C

			May 1.	By Balance	b/f	100
--	--	--	--------	------------	-----	-----

Capital Account

			May 1.	By Balance	b/f	7,664
--	--	--	--------	------------	-----	-------

नोट :—(1) प्रारम्भिक प्रविष्टियों की खाता वही से खतौनी करते समय खातो के नाम की ओर 'To Balance b/f' और जमा की ओर 'By Balance b/f' लिखा जाता है क्योंकि ये बाकियां (Balances) हैं जो पिछले वर्ष के अन्त में निकाली गई थीं।

(2) प्रश्न में कभी-कभी पिछले वर्ष की बाकियों को देते समय पूंजी को नहीं दिया जाता है। ऐसी अवस्था में पूंजी का पता लगाना पड़ता है। सम्पत्ति और ऋणों का अंतर पूंजी होती है।

Questions : प्रश्न

1. What do you understand by 'final accounts'? What is done with the profit shown by Trading and Profit & Loss Account?

अंतिम खातो से क्या समझते हो? व्यापार खाता तथा हानि-लाभ खाते के लाभ का क्या किया जाता है?

2. How will you find out the cost of goods sold? Show by an e.
विक्रय माल की लागत कैसे निकलती है? उदाहरण.

3. What are closing entries ?

अन्तिम प्रविष्टियां किन्हे कहते हैं ?

4. How will you close the various kinds of accounts ?

आप भिन्न भिन्न प्रकार के खाते कैसे बन्द करेंगे ?

5. Write short notes on the followings—

Balancing, Opening entries and Balance Sheet

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिये—

बाकी निकालना, प्रारम्भिक लेखे और चिट्ठा ।

6. Explain the methods of marshalling assets and liabilities in the Balance Sheet.

चिट्ठे में सम्पत्ति और ऋण दिखाने के क्रम को समझाइये ।

Q. 7. Prepare Final Accounts from the Trial Balances prepared under Q. 7 given at the end of Chapter III. For this purpose, you may presume that the closing stocks in questions No. 5,6,7,8,9 and 10 of chapter II were Rs. 500; Rs. 600, Rs 1,000; Rs. 800; Rs. 1,000 and Rs. 3,000 respectively.

Q. 8. Journalise the following transactions, post them to ledger, prepare a Trial Balance and therefrom Trading and Profit & Loss Account and a Balance Sheet as at 31st Jan. 1956. On January 1, 1956 Shree Sudarsan Das had the following Assets and Liabilities:—

Assets	Rs.	Liabilities	Rs.
Cash in hand	1,330	Dutta & Co.	
Goods in hand	2,450	Sharma & Co.	1,000
Due from Hari Ram	1,900	Varma & Co.	1,100

His transactions for the month were—

	Rs.
Jan. 1. Cash Sales	2,100
" 2. Paid to Varma & Co.	500
" 3. Bought goods from Varma & Co.	600
" 5. Received from Hari Ram	1,000
" 6. Sold goods to Hari Ram	1,200
" 8. Paid to Dutta & Co. Rs. 750 in full settlement of their account.	
" 10. Purchased goods from Dutta & Co.	1,200
" 12. Paid to Sharma & Co.	600
" 14. Sold to Hari Ram	1,000
" 15. Hari Ram returned goods	200
" 17. Gave as charity goods	25
" 22. Paid Sundry Expenses	300
" 26. Withdrew for private use cash	400
" 27. Sold goods to Shyam Lal	600
Unsold stock on Jan. 31, 1956 was	800

(Ans. G.P. Rs. 1,275; Net profit Rs. 1,000 and Balance Sheet Rs. 6

- Q. 9. On 1st January, 1956 Mr. Prakash started business with a capital of Rs. 10,000. Following were his transactions for the month of January—

Jan. 1. Purchased goods	Rs. 2,500
„ 2. Sales for cash	300
„ 4. Goods sold to Mohan	800
„ 6. Purchased goods on credit from Ram	500
„ 7. Mohan paid in full settlement of his account	680
„ 10. Goods sold	700
„ 15. Goods sold to Hari	300
„ 17. Withdrawal for personal expenses	200
„ 20. Purchased goods from Ram	300
„ 23. Goods returned to Ram	50
„ 25. Paid for furniture purchased	200
„ 27. Cash sales	300
„ 28. Hari became insolvent and paid -/8/- annas in a rupee	
„ 31. Paid Rent	200
„ Salaries	100
„ General Expenses	100

Stock at the end was valued at Rs. 2,000.

You are required to:—

- (i) Journalise the above transactions,
- (ii) Post them in the ledger,
- (iii) Prepare a Trial Balance,
- (iv) Pass the necessary closing entries,
- (v) Prepare Trading and P. & L. A/c and Balance Sheet and
- (vi) Pass Opening Journal entries on 1st Feb. 1956.

(Ans. Total of Journal Rs. 17,650; Total of Trial Balance Rs. 17,650; G.P. Rs. 1,150; N.P. Rs. 480 and B/S Total Rs. 11,030)

- Q. 10. From the following balances prepare Trading and P. & L. A/c for the month of March 1956 and a B/S as on that date:—

Capital Rs. 18,000; Stock (1-3-56) Rs. 2,700; Sales Rs. 12,419; Returns outwards Rs. 1,200; Wages Rs. 1,510; Returns Inwards Rs. 1,000; Carriage 300; Purchases 10,592; Salaries 1,400; Debtors 11,391; Discount (cr.) 27; Postage 132; Insurance 119; Commission (cr.) 390; Cash 1,400; Bank 1,900; Buildings 5,290; Machinery 6,710; Creditors 12,408; Stock on 31st March 1956, Rs. 7,929.

[Ans:—G.P Rs. 5,446; N. P. Rs. 4,212; B/S Rs. 34,620]

- Q. 11. From the following prepare Trading A/c and P. & L. A/c for the year ending Sept. 30, 1956 and Balance Sheet as at that date:—

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital	—	5,000
Stock	1,800	
Purchases	3,320	
Sales	—	8,000
Drawing	400	
Returns Inward	200	
Returns Outward	—	40
Cash in hand	25	
Cash at Bank	330	
Salaries	800	
Rent & Taxes	90	
Charity	20	
Building	5,540	
Debtors	2,000	
Creditors	—	1,580
Commission	—	50
Discount	210	
Travelling expenses	50	
Printing and stationery	25	
Furniture	600	
Loan	—	1,250
Sundry expenses	510	
	Rs. <u>15,920</u>	Rs. <u>15,920</u>

Stock on 30th September was valued at Rs. 850.

(Ans.—G.P Rs. 3,570, N.P. Rs. 1,915; B/S Rs. 9,345)

- Q. 12. From the following balances extracted from the books of Sampat Kumar of Bombay on 30th June 1956, you are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account and Balance Sheet as on that date.—

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital Account — B		10,000
Plant & Machinery — B	4,000	
Debtors — B	2,200	
Drawings — B	900	
Creditors — B		1,400
Purchases — T	10,000	
Wages [productive] — T	4,500	
Bank — B	1,500	
Repairs — T	50	
Stock 1—1—1956 — T	2,000	
Rent — T	400	
Sales — T		14,500
Sundry Expenses — T	200	
Carriage — T	150	
	Rs. <u>25,900</u>	<u>25,900</u>

Closing Stock Rs. 3,600

(Ans.—Gross Profit Rs. 1,450; Net Profit Rs. 800; B/S Total Rs. 1,450)

- Q. 13. From the following balances extracted from the books of a merchant on 31st December 1955 prepare a Trial Balance and therefrom a Trading and Profit & Loss Account for the year 1955 and a Balance Sheet as on that date :—

Purchases 21,750, Discount 1,300, Wages 6,500, Sales 30,000, Travelling 400, Salaries 2,100, Carriage on Purchases 275, Commission 325, Cash 100, Sundry Expenses 705, Interest (Dr.) 150, Buildings 6,100, Furniture 1,200, Debtors 3,250, Sundry Creditors 2,000, Capital 13,805.

The Stock of goods on hand on 31st December 1955 was valued at Rs. 6,000.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 45,805; Gross Profit Rs. 7,550; Net Profit Rs. 1,450; Total of Balance Sheet Rs. 18,275).

Test Exercises

- Q. 14. Prepare Final Accounts from the Trial Balances prepared under Q. 10 at the end of Chapter III. For this purpose you may presume that the closing stocks in questions 11 and 12 of Chapter II were Rs. 5,000 and Rs. 2,000 respectively.

- Q. 15. The following trial balance was extracted from the books of a merchant on 31st December 1955 :—

	Rs.		Rs.
Capital (1—1—1955)	3,000	Bad debts	13
Drawings	330	Carriage Inwards	14
Buildings	1,200	Salaries	61
Furniture	150	Discount (Cr.)	15
Stock (1—1—53)	1,436	Sundry Debtors	107
Sales	8,011	Sundry Creditors	470
Returns Inward	159	Cash in hand	37
Purchases	6,735	Cash at Bank	224
Returns Outwards	252	Office Expenses	510

Post the above balances direct to the appropriate accounts in ledger and close. Give also the closing entries assuming the stock on 31st December 1955 to be Rs. 1,075.

(Ans.—Gross Profit Rs. 893; Net Loss Rs. 347; Total of B/S Rs. 2,793.)

- Q. 16. An inexperienced accountant prepared the following Balance Sheet on 31st December 1953 :—

Dr.	Assets	Rs.	Cr.	Liabilities	Rs.
Sundry Debtors		2,000	Sundry Creditors		3,000
Freehold Land & Building	4,000		Reserve for Discount on Crs.		100
Less Depreciation	200	3,800	Reserve for Discount on Drs.		50
			Goodwill		1,000
Capital		5,000	Outstanding Interest on investments		50
Drawings		200	Bills Receivable		600
Prepaid Expenses		50	Loan from X		1,000
P. & L. A/c (Profit)		1,000	Outstanding Salaries		50
Stock in hand (31-12-53)		1,000	Opening Stock (1-1-53)		11,500
Bills Payable		500	Patent Rights	500	
Bills Discounted not yet matured		500	Less Depreciation	50	
Bank overdraft		1,200	Advance to Y		20
Cash in hand		50			
Furniture and Fixtures		500			
Plant and Machinery	2,000				
Add depreciation	100	2,100			
Reserve for Bad Debts		100			

Prepare the correct Balance Sheet, arranging it "in order of realisability."
(Answer : Total of Balance Sheet Rs. 11,450)

Q. 17. On 1st February 1956, the affairs of Milk Ram stood as follows :—
Cash Rs. 10,000, Stock in hand Rs. 12,000; Buildings Rs. 25,000, Motor
Debtors :—Bali Ram Rs. 3,500, Hari Prasad Rs. 1,500, Rameshwar Parsad Rs. 2,500,
James Rs. 2,400, Mohan Rs. 3,250, Kamta Parsad Rs. 1,600

The following transactions took place during the month of February. You
to journalize them, post them in ledger and to prepare final account.—

Feb. 1 Cash Sales	600	Feb 22 Travelling Expenses for Bombay
" 2 Received from Bali Ram	2,000	" 25 Sold goods to Din Dayal
" 4 Purchased goods from Kamta Parsad	1,200	" 26 Din Dayal returned goods
" 6 Sold goods to Hari Prasad at a Trade Discount of 10%	1,000	" 27 Paid to Kamta Parsad
" 8 Goods purchased from James	300	" 27 Received from Hari Prasad
" 8 Paid Carriage thereon	10	" 27 Received from Rameshwar P in full settlement
" 12 Withdrew for Personal use	200	" 28 Paid Rent
" 15 Goods sold	800	" 29 Paid Salaries
" 17 Purchased furniture from Ramesh for cash	200	(Ans:—Gross Profit Rs. 15,000)
" 19 Goods purchased from Bombay	2,000	(Stock in hand Rs. 2,090; Net Profit Rs. 1,490 and Balance Sheet Rs
" 20 Paid freight, custom duty etc.	100	

अध्याय ५

बैंक सम्बन्धी लेख

(Banking Transactions)

व्यापार का लेन-देन केवल रोकड़ी रुपये और नोटों में ही नहीं होता। वर्तमान काल में बहुत-सा लेन-देन बैंक और चैको की सहायता से होता है। बैंक रुपये पैसे का व्यापार करते हैं और देश के व्यापार की उन्नति में बहुत बड़ा हिस्सा लेते हैं। इस अध्याय में हम बैंक सम्बन्धी लेखों का अध्ययन करेंगे।

बैंक एक संस्था है जहाँ धन का लेन-देन होता है। जिस प्रकार व्यापारी वस्तुओं का क्रय-विक्रय करते हैं उसी प्रकार बैंक रुपये के प्रयोग का क्रय-विक्रय करते हैं अर्थात् मनुष्यों से कम व्याज पर रुपया लेकर दूसरे मनुष्यों को अधिक व्याज पर ऋण देते हैं।

बैंक के मुख्य कार्य

- (1) जनता का रुपया भियादी खाते, चालू खाते, बचत खाते और घरेलू बचत खाते में जमा करना है।
- (2) उन मनुष्यों को जिनको धन की आवश्यकता होती है, ऋण देता है।
- (3) अपने ग्राहकों को, हुंडी और बिल इत्यादि का निश्चित समय से पहले व्याज काट कर रुपये नकद देता है।
- (4) अपने ग्राहकों को हुंडी, चैक इत्यादि का रुपया वसूल करता है।
- (5) अपने ग्राहकों के लिये शेयर डिबेन्चर और सरकारी प्रतिभूतियाँ खरीदता और बेचता है।
- (6) अपने ग्राहकों की मूल्यवान् वस्तुओं को साधारण फीस लेकर नुरक्षित रखता है।
- (7) अपने ग्राहकों के नाम साख-पत्र (Letter of Credit), बैंक ड्राफ्ट इत्यादि निकालता है।
- (8) बीमा, चन्दे, कम्पनियों के लाभ इत्यादि अपने ग्राहकों की ओर से लेता और देता है।
- (9) अपने ग्राहकों के किये प्रमाणपुष्ट का कार्य करता है और उनकी आर्थिक और व्यापारिक दशा के विषय में सूचना देता।
- (10) सरकार की ओर से नोट बनाता और प्रचलित करता है।
- (11) बैंक देश के कला-कौशल की उन्नति करता है। देशी और विदेशी व्यापार में सहायता करता है।

भिन्न-भिन्न बैंक खाते

बैंक में जो खाते खोले जा सकते हैं वे निम्न प्रकार के होते हैं—

1. बचत खाता (Savings Bank Account):—यह खाता कम पूंजी वाले मनुष्यों में मितव्ययिता को प्रोत्साहन देने के लिये खोला जाता है। कोई भी मनुष्य स्वयं अपने व अपनी स्त्री व अपने बच्चे और अन्य नाबालिगों के नाम में यह खाता खोल सकता है। इसमें रुपया जमा कराने व निकालने के नियम लगभग वे ही हैं जो डाक-खाते में बचत खाता खोलने के हैं। व्याज लगभग दो प्रतिशत की दर से मिलता है। रुपया सप्ताह में दो बार निकाला जा सकता है। रुपया निकालते समय पास बुक बैंक में ले जानी पड़ती है और एक फार्म भरना पड़ता है। आजकल कुछ बैंकों में बचत खाते से भी रुपया चैक द्वारा निकाला जाता है।

(2) घरेलू बचत खाता (Home Safe Account):—ग्राहकों को मितव्ययी बनाने के लिये यह एक ढंग हान ही में कुछ बैंकों ने अपनाया है। इसमें एक छोटा-सा लोहे का सन्दूक रुपया जमा करने वाले को दे दिया

जाता है इसमें ताला और बैक की मोहर लगा दी जाती है। जमा करने वाला इसमें अपनी बचत के अनुसार कुछ पैसा डालता रहता है और निश्चित समय से अपनी सटूक को बैंक में भेजता रहता है। जहां इसमें से रुपया निकालकर कराने वाले के खाते में जमा कर दिया जाता है।

३. मियादी जमा खाता (Fixed Deposit Account):—इस खाते में हमारा एक निश्चित समय के लिये जमा किया जाता है और उस समय के समाप्त होने या बैंक को निश्चित समय पहले सूचना देने पर ही निकाला जा सकता है। व्याज की दर समय, रुपये की मात्रा और बैंक की स्थिति पर निर्भर करती है। व्याज की दर अन्य खातों की अपेक्षा सर्वदा अधिक होती है। रुपया जमा करते समय बैंक एक रसीद, जो हस्तान्तर नहीं की जा सकती, जमा कराने वाले को देता है। मियाद समाप्त होने पर जमा कराने वाला रसीद लौटाकर बैंक से रुपया और व्याज ले सकता है।

४. चालू खाता (Current Account):—यह वह खाता है जिसमें रुपया बिना बैंक को किसी प्रकार की सूचना दिये हुये कितनी ही बार निकाला और जमा कराया जा सकता है। यह खाता व्यापारियों के लिये विशेषतः उपयोगी है। इस खाते में से रुपया बैंक द्वारा निकाला जाता है। अच्छे बैंक इस खाते पर कोई व्याज नहीं देते वरना खाते की रकम एक निश्चित रकम से कम हो जाने पर जमा कराने वाले से कुछ शुल्क और लेते हैं।

बैंक में चालू खाता खोलने से पहले जमा कराने वाले को अपना परिचय बैंक से किसी पुराने ग्राहक द्वारा कराना पड़ता है। बैंक में चालू खाता खोलते समय ग्राहक को स्वहस्ताक्षर पुस्तक (Autograph Book) में अपने हस्ताक्षर करने पड़ते हैं। भविष्य में बैंक पर ग्राहक के हस्ताक्षर इन्हीं हस्ताक्षरों से मिलाने के पश्चात् रुपया दिया जाता है। पहली रकम जमा करने पर ग्राहक को बैंक से तीन किताबें मिलती हैं जो रुपया निकालते और जमा कराते समय प्रयोग में आती हैं। ये किताबें निम्नलिखित होती हैं:—

(अ) पास बुक (Pass Book):—इसमें समय-समय पर जमा कराये और निकाले हुये धन का उल्लेख रहता है। यह बैंक के खाता बही में ग्राहक के खाते की एक नकल होती है। इस किताब को समय-समय पर बैंक में भेजना चाहिये ताकि ग्राहक द्वारा निकाली हुई और जमा की हुई रकमों उसमें बैंक द्वारा दर्ज की जा सके।

(ब) रुपया जमा कराने की किताब (Pay-in-Slip Book):—इस पुस्तक में छोटे-छोटे फार्म होते हैं जिनका प्रयोग बैंक में रुपया जमा कराते समय किया जाता है। जब रुपया जमा किया जाता है तो सिक्कों की रकम और संख्या और नोटों और बैंकों की रकम और संख्या इत्यादि फार्म पर लिखकर भेजते हैं। इस फार्म का दाया भाग (Foil) कहलाता है और इसे बैंक रख लेता है और बाया भाग को जो counterfoil कहलाता है, कोषाध्यक्ष हस्ताक्षर करके ग्राहक को लौटा देता है और इसलिये यह रसीद का कार्य करता है।

(स) बैंक बुक (Cheque Book):—रुपया निकालते समय बैंक बुक काम आती है। इस पुस्तक में बहुधा ५० से १०० तक खाली बैंक होते हैं। चालू खाते में से रुपया केवल बैंक द्वारा ही निकाला जा सकता है। रुपया निकालते समय बैंक बुक में से खाली बैंक लेकर भरना चाहिये। एक बैंक बुक समाप्त हो जाने पर नई बैंक बुक लेने के लिये एक प्रार्थना पत्र, जो एक बैंक बुक के अन्त में दिया होता है, भर कर भेजना चाहिये।

बैंक या धनादेश (Cheque) —बैंक रुपया जमा कराने वाले की ओर से बैंक को एक शर्त रहित लिखित आदेश-पत्र है कि बैंक अमुक व्यक्ति को या उसके निर्देशित व्यक्ति को या बैंक के धारक को वह रकम, जो उसमें लिखी हुई है मांगने पर तुरन्त दे दे। बैंक उसमें लिखी हुई रकम लेने का अधिकार देता है। आजकल व्यापक अधिकतर भुगतान बैंकों द्वारा ही होता है।

चैक का नमूना

Counterfoil
No. BC 40520
Dated 15th January 1956
In favour of
Mr. Har Prasad in full
settlement of his account.
Rs 200/-
R P.

Cheque
No. B/C 40520
Ajmer, 15th January, 1960
STATE BANK OF INDIA.
AJMER.
Pay to Mr. Har Prasad or order Rupees Two
hundred only.
Rs. 200/-
Ram Prasad

चैक निम्न प्रकार के होते हैं (प्र) धारक (Bearer) और आदेशानुसार (order), (व) खुले हुये (open) और रेखांकित (crossed) ।

जिसमें पाने वाले के नाम के आगे 'or Bearer' लिखा हो ऐसे चैक को धारक चैक कहते हैं । धारक चैक वह चैक है जिसका भुगतान बैंक उसके धारक को अर्थात् चैक के प्रस्तुत करने वाले को करता है । ऐसे चैक में वेचान की आवश्यकता नहीं । आदेशानुसार चैक वह चैक है जिसमें पाने वाले (Payee) के नाम के आगे 'or order' शब्द लिखा हो या कुछ भी न लिखा हो । ऐसे चैक का रुपया बैंक या तो पाने वाले (Payee) को या उस व्यक्ति को, जिसका नाम पाने वाले ने चैक के पीछे लिखकर अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं, देगा ।

खुले हुये (open) चैक वे चैक हैं जिनका भुगतान बैंक की खिड़की पर तुरन्त हो जाता है । रेखांकित चैक (crossed cheque) वे चैक होते हैं जिनके ऊपर दो समानान्तर रेखायें खिंची होती हैं और जिनका भुगतान केवल किसी बैंक को ही हो सकता है । रेखांकित करने का उद्देश्य यह है कि चैक का भुगतान उसके वास्तविक अधिकारी को ही मिले । रेखांकन दो प्रकार का होता है—साधारण (General) और विशेष (Special) । साधारण रेखांकन में चैक का रुपया किसी भी बैंक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है परन्तु विशेष रेखांकन में चैक का रुपया उसी विशेष बैंक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है जिसका नाम चैक में दो समानान्तर रेखाओं के बीच में लिखा होता है ।

चैक एक विनिमय साधन पुर्जा है जो एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को ऋण इत्यादि के भुगतान में ले या दे सकता है । धारक चैक तो एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को आसानी से दे सकता है और उसके केवल देने मात्र से ही पाने वाला चैक का स्वामी हो जाता है परन्तु आदेशानुसार चैक में उसको किसी को देने से पहले वेचान (Endorsement) करने की आवश्यकता रहती है । वेचान करने का अर्थ यह है कि पाने वाले ने अपना रुपया पाने का अधिकार किसी दूसरे व्यक्ति को दे दिया । वेचान करते समय पाने वाले को चैक के पीछे अपने हस्ताक्षर करने के पहले उस व्यक्ति का नाम लिखना पड़ता है जिसको वह चैक का भुगतान कराना चाहता है ।

चैक उपस्थित करना (Presenting a cheque):—चैक के स्वामी को चैक उचित समय के अन्दर ही भुगतान के लिये बैंक में उपस्थित कर देना चाहिये । यदि चैक सब प्रकार ठीक होगा तो बैंक उसका भुगतान कर देगा । निम्नलिखित दशाओं में बैंक चैक का भुगतान नहीं करेगा:—

- (1) यदि ग्राहक के खाते में बैंक के भुगतान के लिये पर्याप्त रकम नहीं है ।
- (2) चैक में कोई गलती है जैसे वेचान में गलती, रकम के शब्दों और अंकों में अन्तर इत्यादि ।
- (3) यदि ग्राहक ने भुगतान रोक दिया है ।
- (4) यदि ग्राहक की मृत्यु की सूचना बैंक को मिल गई है ।
- (5) यदि ग्राहक के दिवालिया होने की सूचना बैंक को मिल गई है ।

- (6) यदि चैक उचित समय के अंदर उपस्थित नहीं किया गया है ।
- (7) यदि बैंक को अदालती हुक्म (Garnishee order) मिल गया है ।
- (8) यदि ड्राअर के हस्ताक्षर बैंक में दिये हुये हस्ताक्षरों से भिन्न है ।

बैंक ऋण तथा अधिविकर्ष (Bank Loans and Overdrafts):—बैंक रुपया जमा करने अतिरिक्त व्यापारी को आवश्यकता पड़ने पर ऋण भी देता है । बैंक से ऋण लेने के दो ढंग हैं—

(1) जब बैंक ऋण (Loan) देता है तो ग्राहक के चालू खाते को निश्चित रकम से क्रेडिट कर देता और ग्राहक कर्ज खाते को उसी रकम से डेबिट कर देता है । ग्राहक इस रकम को बैंक के खाते में डेबिट और कर्ज खाते में क्रेडिट कर देता है । व्याज ऋण की पूरी रकम पर देना होता है । बैंक इस व्याज की रकम को अपनी बहियों में ग्राहक के चालू खाते में डेबिट करता है व ग्राहक अपनी बहियों में बैंक के खाते में क्रेडिट कर देता है ।

(2) बैंक ग्राहक को अपनी बैंक में जमा की हुई रकम से अधिक रुपया निकालने का अधिकार दे देता है । यह अधिविकर्ष (Bank Overdraft) कहलाता है और इस ढंग में व्याज केवल निकाली हुई अथवा उधार ली हुई रकम पर ही लगता है । इसमें कोई विशेष ऋण खाता खोलने की आवश्यकता नहीं, सब कुछ लेन-देन चालू खाते द्वारा ही हो जाते हैं ।

बैंक विकर्ष (Bank Drafts):—जिन मनुष्यों का बैंक में खाता नहीं होता है बैंक उनको भी एक स्थान से दूसरे स्थान पर रुपया भेजने की सुविधा देता है । ऐसे मनुष्य बहुत ही कम खर्च पर किसी भी बैंक से एक विकर्ष या बैंक ड्राफ्ट खरीदकर अपने लेनदार को भेज सकते हैं । यह बैंक विकर्ष एक प्रकार का चैक है जो बैंक अपनी शाखा या अन्य किसी भिन्न बैंक पर लिख कर देता है । इसका भुगतान मागने पर तुरंत किया जाता है । बैंक विकर्ष देश के भीतर या विदेश में रुपया भेजने के काम आते हैं । इसके लिये बैंक कुछ कमीशन लेते हैं ।

बैंक सम्बन्धी लेखे :—

(1) चालू खाता.—(Current Account)

1. जब बैंक के चालू खाते में रुपया जमा कराया जाता है :—

Bank Account Dr.
To Cash Account

2. जब चालू खाते में से चैक द्वारा रुपया व्यापारगृह के लिये निकाला जाता है :—

Cash Account Dr.
To Bank Account

3. जब चैक किसी व्यक्ति को दिया जाता है :—

Personal Account Dr.
To Bank

4. जब चैक किसी खर्च की रकम का भुगतान करने के लिये दिया जाता है :—

General Expenses Account Dr.
To Bank

5. जब किसी व्यक्ति से चैक मिलता है :—

Cash Account Dr.
To Personal Account

6. जब किसी व्यक्ति से मिले हुए चैक को बैंक में जमा कराया जाता है :—

Bank Account Dr.
To Cash Account

7. यदि चैक किसी से मिलते ही बैंक में जमा करा दिया जाय तो उक्त दोनों लेखों के स्थान लिखित एक लेखा होगा:—

Bank Account Dr.
To Personal Account

8. जब बैंक किसी बाहर के चैक को संग्रह करने पर चार्ज किये गये खर्चों से हमें सूचित करता है:

Bank Charges Account Dr.
To Bank Account

9. जब आया हुआ चैक किसी अन्य व्यक्ति को बेचान (endorse) करके दे दिया जाता है:—

Personal Account Dr.
To Cash Account

10. जब आये हुए चैक का रुपया बैंक से न मिले और वह अप्रतिष्ठित (Dishonour) हो जावे:—

A's a/c (अर्थात् जिस व्यक्ति से चैक प्राप्त किया हो उसका खाता) Dr

To B A/c (यदि चैक का बेचान किया जा चुका हो)

or

To Bank A/c (यदि चैक बैंक में भेज दिया गया हो)

or

To Cash A/c (यदि चैक आपारी के खुद के पास ही हो)

यह लेखा चैक की रकम में चैक के अप्रतिष्ठित होने का खर्चा जोड़ कर किया जावेगा।

11. जब बैंक ऋण पर व्याज लगाता है :—

Interest Account Dr.
To Bank Account

12. जब बैंक अपनी सेवाओं के लिए कुछ खर्चा वसूल करता है:—

Bank Charges Account Dr.
To Bank Account

13. जब बैंक जमा रकम पर कुछ व्याज देता है :—

Bank Account Dr.
To Interest Account

(2) मियादी खाता (Fixed Deposit Account)

1. जब बैंक में रुपया किसी निश्चित समय के लिए जमा कराया जाता है :—

Fixed Deposit Account Dr.
To Cash Account

2. जब चालू खाते में से रकम मियादी खाते में जमा कराई जाती है :—

Fixed Deposit Account Dr.
To Bank Account

3. जब मियाद समाप्त होने पर रुपया व्याज सहित मिलता है :—

Cash Account Dr.
To Fixed Deposit Account
,, Interest Account

(3) बचत बैंक या घरेलू बचत खाता (Savings Bank or Home Safe Account)

1. जब रुपया बचत या घरेलू बचत खाते में जमा कराया जाता है :—

Savings Bank or Home Safe Account Dr.
To Cash Account

2. जब रुपया बचत या घरेलू खाते में निकाला जाता है :—

Cash Account Dr.
To Savings Bank or Home Safe A/c

चदली (Transfers)

रुपया बैंक के खाते से दूसरे खाते में भी ले जाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में वह खाता निकालते हैं क्रेडिट और जहाँ जमा करते हैं डेबिट होता है जैसे—

1. जब चालू खाते से रुपया मियादी खाते में जमा कराया जाता है :—

(अ) Fixed Deposit Account Dr.
To Bank Account

2. जब मियादी खाते में से रुपया चालू खाते में जमा कराया जाता है :—

(ब) Bank Account Dr.
To Fixed Deposit Account

बैंक कर्ज (Bank Loans)

1. यदि ऋण की रकम चालू खाते में जमा की गई है :—

Bank Account Dr.
To Bank Loan Account

2. जब ऋण पर बैंक को व्याज दिया जाता है :—

Interest Account Dr.
To Bank A/c

3. जब ऋण को वापिस चुकाया जाता है :—

Bank Loan A/c Dr.
To Cash A/c

बैंक ड्राफ्ट (Bank Draft)

(1) जब बैंक ड्राफ्ट किसी देनदार से मिलता है :—

Cash Account Dr.
To Personal A/c (देनदार का खाता)

(2) जब बैंक ड्राफ्ट को बैंक में जमा कराते हैं :—

Bank A/c Dr.
To Cash A/c

(3) जब ड्राफ्ट खरीद कर किसी व्यक्ति को भेजते हैं :—

(अ) जब रोकड़ से ड्राफ्ट खरीद कर भेजा हो :—

Personal A/c Dr.
Trade Expenses Account Dr.
To Cash Account
(Bank draft purchased with Cash)

(जिस व्यक्ति को ड्राफ्ट भेजा गया उसका खाता)
(बैंक कमीशन)

या

(व) रुपया चैक काट कर बैंक से बैंक ड्राफ्ट खरीद कर भेजा हो :—

Personal A/c	Dr.
Trade Expenses A/c	Dr.
To Bank Account	

रुपये का लेन-देन हुंडी, ट्रेजरी, आर्डर और पोस्टल आर्डर द्वारा भी हो सकता है ।

हुंडी:—यह भी बैंक ड्राफ्ट की तरह होती है। इसे एक फर्म अपनी शाखा या ऋणी (Debtor) पर लिखती है। भारत में हुंडियां प्राचीन समय से प्रचलित हैं। बहुधा हुंडी बैंक ड्राफ्ट से सस्ती होती है। ये कई प्रकार की होती हैं।

ट्रेजरी आर्डर:—यह एक प्रकार का चैक होता है जिसमें एक सरकारी विभाग किसी सरकारी खजाने को, किसी मनुष्य को, जिसका नाम आर्डर में लिखा हो, एक निश्चित रकम देने का आदेश देता है। सरकारी खर्च अधिकतर इन्हीं ट्रेजरी आर्डरों के द्वारा चुकाये जाते हैं। इसका रुपया ट्रेजरी से या सरकारी बैंक से मिल सकता है।

पोस्टल आर्डर:—यह एक ऐसा आदेश है जो एक डाकखाना दूसरे डाकखाने को देता है जिसमें किसी मनुष्य को, जिसका नाम आर्डर में लिखा हो, रकम चुकाने का आदेश होता है। ये थोड़ी रकम भेजने के काम में आते हैं और बहुत सस्ते पड़ते हैं। ये आठ आने से लेकर दस रुपये तक के मिलते हैं। प्रत्येक आर्डर के लिए एक एक आना कमीशन का लगता है। साधारण आर्डर का रुपया तो डाकखाने से मिल जाता है परन्तु रेखांकित आर्डर की रकम किसी बैंक द्वारा मिलती है।

हुंडी, ट्रेजरी आर्डर और पोस्टल आर्डर का लेखा :—

(1) जब ये कहीं से प्राप्त होते हैं।

(अ) Cash Account	Dr.
To Personal A/c	

(जब ये व्यापार गृह में प्राप्त हो।)

(ब) Bank A/c	Dr.
To Personal A/c	

(जब ऋणी द्वारा सीधे ही बैंक में जमा करा दिये जावे)

(2) जब ये किसी को भेजने के लिए खरीदे जाते हैं।

Personal A/c	Dr.	
Trade Expenses A/c	Dr.	(कमीशन)
To Cash Account		

Example 6 :—Enter the following transactions in Journal :—

1956

- January 2. Deposited with Bank Rs. 5,000 on Fixed Deposit and Rs. 10,000 on Current Account.
- „ 3. Purchased goods by cheque Rs. 500.
- „ 4. Sold goods for cash Rs. 500 and paid into Bank Rs. 300.
- „ 6. Sold goods to B Rs. 700.
- „ 8. Received a cheque from B and paid it into Bank Rs. 700..
- „ 10. B's Cheque was returned dishonoured by the Bank Rs. 700.

- January 13. Received an out station cheque for Rs. 900 from D and paid it into .
 „ 16. Intimation received from Bank that D's cheque had been collected, being Rs. 2.
 „ 17. Received from R a Treasury order for Rs. 400 and paid it into Bank.
 „ 19. Received a Darshan Hundi from H for Rs. 300 and cashed the same.
 „ 20. Received a cheque from K Rs. 400.
 „ 21. Endorsed K's Cheque to J in full settlement of his a/c Rs. 400.
 „ 23. K's cheque was dishonoured.
 „ 25. Received a postal order from M for Rs. 10.
 „ 28. Transferred Rs. 1,000 from Current A/c to Fixed Deposit A/c.

उदाहरण 6.

1956.

- जनवरी 2. बैंक में मियादी खाते में 5,000 रु० और चालू खाते में 10,000 रु० जमा किये ।
 3. बैंक से माल खरीदा 500 रु० ।
 4. 500 रु० का माल नकद बेचा और 300 रु० बैंक में जमा किये ।
 5. व को 700 रु० का माल बेचा ।
 8. व ने बैंक प्राप्त हुआ उसे बैंक में जमा करा दिया 700 रु० ।
 10. व का बैंक अप्रतिष्ठित हो गया और बैंक ने उसे लौटा दिया 700 रु० ।
 13. ड से एक वाहर का 900 रु० का बैंक मिला, जिसे बैंक में जमा करा दिया ।
 16. ड का बैंक बैंक ने सिकरवा लिया, उस पर 2 रु० खर्चा लगा ।
 17. र से 400 रु० का एक ट्रेजरी ऑर्डर प्राप्त हुआ जिसे बैंक में जमा कर दिया ।
 19. ह से एक 300 रु० की दर्शनी हुंडी मिली जिसे भुना लिया ।
 20. क से 400 रु० का बैंक प्राप्त हुआ ।
 21. क का बैंक ज को बेचान कर दिया ।
 23. क का बैंक अप्रतिष्ठित हो गया ।
 25. म से एक पोस्टल ऑर्डर 10 रु० का मिला ।
 28. चालू खाते से 1,000 रु० मियादी खाते में हस्तान्तर किया ।

Solution—

1956				
Jan. 2	Fixed Deposit A/c	Dr.		
	Bank A/c	"		
	To Cash A/c			
	(Cash deposited in Fixed Deposit and Current Account).			
3	Purchases A/c	Dr.		
	To Bank A/c			
	(Goods Purchased by cheque)			
4	Cash A/c	Dr.		
	To Sales Account			
	(Sold goods for cash)			
4	Bank A/c	Dr.	3	
	To Cash			
	(Paid Rs. 300 into Bank)			
6		Dr.	700	
	To Sales A/c			
	(Sold goods to B)			
8	Bank A/c	Dr.	700	
	To B			
	(Received a cheque from B & paid into Bank)			
10	B	Dr.	700	
	To Bank A/c			
	(B's cheque returned dishonoured by Bank)			
13	Bank A/c	Dr.	900	
	To D			
	(Received a cheque from D & paid it into Bank)			
16	Bank Charges A/c	Dr.	2	
	To Bank A/c			
	(Exchange on out-station cheque collected by bank)			
17	Bank A/c	Dr.	400	
	To R			
	(Received a Treasury order from R & paid it into Bank)			
19	Cash A/c	Dr.	300	
	To H			
	(Received a Hundi from H and cashed it)			
20	Cash A/c	Dr.	400	
	To K			
	(Received a cheque from K)			
21	J	Dr.	400	
	To Cash A/c			
	(Endorsed K's cheque to J)			
23	K	D	400	
	To J			
	(K's cheque was returned dishonoured)			
25	Cash A/c	Dr.	10	
	To M			
	(Received a Postal order from M)			
28	Fixed Deposit A/c	Dr.	1,000	
	To Bank A/c			
	(Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c)			
	Total Rs.		22,000	1,0

नोट:—जब कोई चैक प्राप्त होता है तो उसका भुगतान पाने के

। इसलिए केवल एक लेखा ही अर्थात् बैंक ...

Example 7

On 1st April 1956 Harak Chand opened a Bank Account by depositing Rs. 12,000 Cash. All remittances received are to be paid into Bank on the same day on which they are received and all payments are made by cheques. Enter the following transactions in journal and prepare Bank Account :—

- April 3. Cash sales Rs. 500.
 Paid Hari Rs 200 after deducting cash discount of 5%.
 5. Received from Shyamlal a cheque for Rs 1,450. Discount allowed Rs. 50.
 6. Purchased a typewriter for Rs. 400.
 7. Shyam Lal's cheque was returned dishonoured.
 8. Received a Money Order from H for Rs. 50.
 10. Shym Lal settled his account by means of a Darshan Hundi for Rs. 1,452. Rs 2 being for interest charged.
 12. Purchased Machinery from J for Rs. 5,000 and paid him by means of a bank draft purchased from the Bank for Rs. 5,004.

उदाहरण 7.

1 अप्रैल 1956 को हरकचंद ने 12,000 से बैंक में खाता खोला। सारी प्राप्त रकमें उसी दिन बैंक में जमा कर दी जाती हैं और समस्त भुगतान चेक से होते हैं। निम्न लेन देनों को जर्नल में लिखिये और बैंक खाता तैयार कीजिये —

अप्रैल 3. नकद बिक्री 500 रु०।

„ हरी को 5% कटौती के बाद 200 रु० दिये।

5. श्यामलाल से 1,450 रु० का चेक प्राप्त हुआ, कटौती 50 रु०।

6. एक टाइप राईटर खरीदा 400 रु०।

7. श्यामलाल का चेक अप्रतिष्ठित हो गया।

8. ह से 50 रु० का मनीऑर्डर मिला।

10. श्यामलाल ने 1,452 रु० की दर्शनी हुण्डी देकर अपना हिसाब साफ किया जिसमें 2 रु० व्याज के शामिल हैं।

12. ज से 5,000 रु० की मशीनरी खरीदी और उसका भुगतान बैंक ड्राफ्ट द्वारा जो बैंक से 5,004 रु० में खरीदा, किया।

Solution.

Journal

1956				Rs.	Rs
April 1	Bank	Dr.		12,000	
	To Cash A/c				12,000
	(Cash deposited in Current A/c)				
3	Bank	Dr.		500	
	To Sales A/c				500
	(Cash received from sales, deposited in Bank)				
"	Hari	Dr.		200	
	To Bank				190
	„ Discount A/c				10
	(Paid Hari by cheque Discount 5%)				
5	Bank	Dr.		1,450	
	Discount A/c	„		50	
	To Shyam Lal				1,500
	(Received cheque from Sham Lal & deposited it in bank)				
6	Office Equipment A/c	Dr.		400	
	To Bank				400
	(Purchased a Typewriter by cheque)				
7	Shyam Lal	Dr.		1500	
	To Bank				1,450
	„ Discount				50
	(Shyam Lal's cheque was returned dishonoured)				
8	Bank	Dr.		50	
	To H				50
	(Money order recd. from H paid into Bank)				
10	Bank	Dr.		1,452	
	Discount A/c	„		50	
	To Shyam Lal				1,500
	„ Interest A/c				2
	(Hundi received from Shyam Lal 1,450/- Interest 2/- paid into bank and discount allowed Rs. 50)				
12	Machinery A/c	Dr.		5,000	
	To J				5,000
	(Purchased Machinery from J)				
"	J	Dr.		5,000	
	Trade Expenses A/c	„		4	
	To Bank				5,004
	(Bank draft purchased from bank and sent to J)				
	Total Rs.			27,656	27,656

Bank Account

1956		Rs.	1956		Rs.
April 1	To Cash A/c	12,000	April 3	By Hari	190
3	„ Sales A/c	500	„ 6	„ Office Equipment A/c	400
5	„ Shyam Lal	1,450	„ 7	„ Shyam Lal	1,450
8	„ H	50	„ 12	„ J	5,000
10	„ Shyam Lal	1,450	„ „	„ Trade Expenses A/c	4
„	„ Interest A/c	2		„ Balance c/d	8,408
		15,452			15,452
y 1	To Balance b/d	8,408			

Questions. प्रश्न

1. What are the functions of a Bank ?

बैंक के कार्य क्या क्या होते हैं ?

2. Explain the different kinds of accounts that can be opened in a Bank.

बैंक में खोले जाने वाले भिन्न २ खातों को समझाइये ।

3. Write short notes on —

Order cheque, Crossed cheque, Bank draft, Postal order, Treasury order.

सक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए —

आदेशानुसार चेक, बैंक ड्राफ्ट, पोस्टल-आर्डर, ट्रेजरी आर्डर ।

4. In what circumstances will a bank refuse to pay its customer's cheques.

किन २ परिस्थितियों में बैंक अपने ग्राहक के चेक का भुगतान करने से इन्कार कर देगा ?

- Q. 5. Prepare Journal from the following :—

1958

Jan. 1.	Har Prasad opened a current a/c in Rajasthan Bank with	Rs. 2,500
2.	Purchased goods by cheque	„ 100
3	Goods sold for cash and sale proceeds paid into Bank	„ 100
4	Paid into Bank cheque received from Mohan	„ 200
5	Paid Sundry expenses by cheque	„ 50
6.	Purchased goods from Hari Krishna and paid the same by cheque	„ 200
7.	Withdrew Cash for office use	„ 100
8	Recd cheque from Shyam and paid it into Bank	„ 150
9	Shyam's cheque was returned dishonoured	

(Ans Total of Journal Rs. 3,550)

- Q 6. Kapoor Bros. started business on 1st. Jan. 1956. Their transactions for the month of January were as under :—

- Jan. 1 Brought Rs. 15,000 as Capital in Cash and out of it deposited Rs 10,000 in Rajasthan Bank in Current a/c and Rs. 3,000 on a three month's fixed deposit
2. Purchased goods from Ahmad for Rs. 3,000 and gave him a cheque in full settlement.
- 3 Cash Sales Rs 1,000.
- 6 Received a cheque from Krishna Kant Rs. 500.
8. Sent Krishna Kant's cheque to Bank.
10. Krishna Kant's cheque was returned dishonoured by the Bank.
14. Bought goods from Shyam Rs. 1,000.
15. Paid Shyam by means of a bank draft Rs. 1,000 purchased for Cash, Bank's Commission thereon being Rs. 3, was also paid in cash.
16. Drew from Bank for office use Rs. 2,000.
18. Received a cheque from Varma & Co. and paid it into Bank Rs. 1,200.
20. Intimation received from the Bank that Varma & Co.'s cheque has been collected, exchange thereon being Rs. 3.
- 28 Drew a cheque for private use Rs. 500.

31. Paid Rent by cheque Rs. 300.

„ Salaries by cheque Rs. 200.

Enter the above transactions in Journal and prepare Bank a/c.

(Ans. :—Bank balance Rs. 5,194)

Q. 7. On Feb. 1, 1956 the Delhi Trading Co. deposited Rs. 4,000 in Current a/c in Jaipur Bank and Rs. 10,000 into the fixed deposit a/c. Its other transactions were as follows :—

	Rs.
Feb. 5. Purchased from A by cheque	1,000
7. Paid B by means of a Bank Draft (Commission charged by Bank thereon Rs 2/-)	500
12. Received a cheque from Ram and paid the same into Bank	400
13. Received a cheque from Shyam Lal for goods sold to him	600
14. Shyam Lal's cheque was endorsed to Hari	
16. Ram's cheque returned from Bank dishonoured and bank charged Commission thereon	1/8
18. Shyam Lal's cheque returned dishonoured by Hari	
25. Paid salaries by cheque	200
28. Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c	1,000
31. Bank charges	2
„ Interest allowed by Bank	5

Journalise the above transactions and prepare Bank A/c

(Ans. :—Bank Balance Rs. 1,299/8/0)

Q. 8. On 1st July 1956 Hari Raj Swarup had Rs. 10,000 in Fixed Deposit A/c and Rs. 2,000 in the Current A/c at Punjab National Bank, Jaipur.

All payments are made by cheque and all receipts are sent to Bank on the day they are received. His transactions for the month were as follows :—

July. 2. Received a cheque from Mohan for	Rs. 500
and allowed him discount	„ 10
7. Paid Trade Expenses	„ 50
8. Received cheque from Shyam Lal	„ 500
10. Paid wages	„ 200
12. Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c	„ 500
15. Cash sales	„ 800
20. Received from Hari Ram	„ 500
Discount allowed	„ 10
25. Received from Shyam Saran Rs. 525 in full settlement of his a/c of	„ 550
31. Drew from Bank for private expenses	„ 100
Paid rent Rs. 400, wages Rs. 300	

Journalise the above transactions and prepare Bank a/c.

(Ans. :—Bank Balance Rs. 2,975)

Q. 9. On 1st July, 1956 the position of Khalsa Bros. was as follows —

Assets :—Cash in hand Rs. 241, Stock Rs. 5,682, Building Rs. 8,775. Sundry Debtors :—
A Rs. 600, B Rs. 170, C Rs. 301.

Liabilities :—Sundry creditors :—D Rs. 340, E Rs. 305, F Rs. 210, Bank overdraft Rs. 1,000.
During the month their transactions were as follows :—

July 1.	Received cheque from A	Rs. 590
	Discount allowed	" 10
4.	Cash sales	" 250
"	Paid into Bank including A's cheque	" 700
6.	Sold goods to A	" 300
7.	A returned goods	" 50
10.	Cash sales banked	" 150
12.	Bought goods from F	" 550
15.	Paid E by cheque	" 300
	Discount	" 5
20.	B paid cash	" 170
22.	Sold goods to C	" 300
28.	Paid Trade expenses by Cash	" 20
29.	Purchased Typewriter for private use and paid by cheque	" 400
31.	Paid Rent	" 50

Enter these transactions directly in ledger, take out a Trial Balance and prepare Final A/cs. Value of unsold stock being Rs. 5,000.

(Ans :—T. B. Rs. 19,614, Gross Loss Rs. 282, Net Loss Rs. 357, B/S Rs. 15,107)

Test Exercises

Q. 10. On 1st April 1956 the following balances appeared in the books of a merchant —
Cash in hand Rs. 690; Cash at Bank Rs. 5,354; Stock of Goods Rs. 6,506, Debtors (Quick Rs. 3,255; Rich Rs. 4,500, Harris Rs. 2,655); Creditors (Walker Rs. 1,756; Arthur Rs. 1,000, Venu Rs. 2,200)

His transactions for the month are given below. All cheques received are to be passed through the bank the same day.

April 2.	Received cheque from Quick Rs. 3,152, Discount Rs. 10
" 3.	Charged Rich interest on his account Rs. 37.
" 5.	Goods sold to Rich Rs. 2,000.
" 6.	Sales to Quick Rs. 1,800.
" 8.	Received a cheque from Rich for Rs. 4,537.
" 9.	Paid Electric charges by cheque Rs. 15.
" 10.	Received cheque from Quick Rs. 1,700 in full settlement of his account.
" 12.	Received cheque from Harris Rs. 2,000, balance being written off as bad debt.
" 14.	Paid Walker by cheque Rs. 1,730. Discount Rs. 26.
" 16.	Purchased goods from Walker Rs. 1,500.
" 17.	Paid into Bank Rs. 200.
" 20.	Paid cheque for advertising Rs. 85.
" 22.	Received a cheque for goods sold Rs. 500.
" 23.	Paid Venu by cheque Rs. 2,100, Discount 100.
" 25.	Sales to Rich Rs. 1,000.
" 27.	Purchased a Typewriter for private use Rs. 450.
" 30.	Paid salaries by cheque Rs. 200

Record these transactions in Journal, post them to ledger and take out a trial balance. The stock on hand on 30th April 1956 was Rs. 4,000. Also prepare the final accounts

(Ans.—T. B. Rs. 46,950, G. P. Rs. 1,294, N. P. Rs. 299; B/S Rs. 20,353)

Q. 11. Rama Bros. started business on 1st Jan. 1956. Their transactions were:—

- Jan, 1. Brought Rs. 15,000 as capital in Cash and out of it deposited Rs. 10,000 in State Bank of India in Current account and Rs. 2,000 on a three month's fixed deposit.
 „ 3. Purchased goods from Abdul Hamid for Rs. 3,000 and gave him a cheque.
 „ 5. Cash sales Rs. 800
 „ 7. Received a cheque from Hari Ram for goods sold to him to-day Rs. 1,000.
 „ 8. Sent Hari Ram's cheque to bank
 „ 10. Hari Ram's cheque returned dishonoured by the bank.
 „ 11. Purchased an iron safe for cash Rs. 200.
 „ 12. Received a Hundi from Hari Ram for Rs. 1,001; Re. 1 being for interest.
 „ 14. Bought goods from Chiranjee Lal Rs. 1,000.
 „ 15. Paid to Chiranjee Lal by means of a bank draft Rs. 1,000 purchased for cash, Bank's Commission thereon Rs. 2/4 also paid in cash.
 „ 16. Sold goods to Sharma & Co. Rs. 1,250; paid carriage thereon Rs. 35.
 „ 17. Drew from Bank for office use Rs. 3,000.
 „ 20. Received an out-station cheque from Sharma & Co. Rs. 1,250 and paid it into Bank.
 „ 23. Intimation received from the Bank that Sharma & Co.'s cheque had been collected. Exchange thereon being Rs. 3
 „ 25. Received from K a postal order for Rs. 10 and paid it into the Bank.
 „ 27. Sold goods to the Govt. Hospital Rs. 500.
 „ 28. Received a Treasury order from the hospital and cashed the same.
 „ 29. Drew a cheque for private use Rs. 500.
 „ 31. Paid Salaries by cheque Rs. 500.

Enter the above transactions in Journal and prepare Bank Account.

(Ans.—Bank balance Rs. 4,257.)

अध्याय ६

विपत्र, प्रतिज्ञा पत्र तथा हुण्डी

(Bills of Exchange, Promissory Notes & Hundis)

व्यवसाय या व्यापार में उत्पन्न हुये ऋण का भुगतान केवल सिक्के, नोट और चैक द्वारा ही नहीं होता है वरन् विपत्र, हुण्डिया इत्यादि से भी होता है। विपत्र, प्रतिज्ञा पत्र, हुण्डी इत्यादि का लेखा किस प्रकार किया जाता है, बताने के पहले हम आपको इनके स्वरूप, प्रकार इत्यादि से परिचित करायेंगे।

विपत्र (अथवा बिल, विनिमयपत्र या बिल ऑफ एक्सचेंज) एक शर्त रहित लिखा हुआ आदेश है जिसमें लेखक किसी व्यक्ति विशेष को एक निश्चित रकम उस स्वयं को या उसकी आज्ञानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या बिल के धारक को मांगने पर या एक निश्चित समय के पश्चात् देने की आज्ञा देता है।

विपत्र के लाभ:—

- (1) विपत्र द्वारा ऋण सहज ही में चुकाया जा सकता है।
- (2) विपत्र के उपयोग से मुद्राओं के भेजने का खर्च तथा जोखिम नहीं उठनी पड़ती।
- (3) विपत्र में भुगतान की तिथि एवं रकम निश्चित हो जाती है और ऋणी को उसका भुगतान निश्चित समय पर देना पड़ता है।
- (4) विपत्र से उधार के लेन-देन बहुत सरलता से तय हो जाते हैं।
- (5) विपत्र का रुपया किसी भी समय आवश्यकतानुसार उसे बैंक से भुनाकर प्राप्त किया जा सकता है।
- (6) विपत्र से खरीदे हुये माल को मुद्दत से पहले बेचकर रुपया एकत्र करने का अवसर खरीददार को मिल जाता है।
- (7) विपत्र के न सिकरने पर न्यायविहित कार्यवाही से उसकी रकम सरलता से वसूल की जा सकती है।
- (8) रुपये की आवश्यकता होने पर सिफारशी विपत्र बनाकर रुपया एकत्र किया जा सकता है।

विपत्र का नमूना:—

STAMP

Rs. 1,000.

Agra, 15 July 1957

Two months after date pay to us or our order the sum of rupees one thousand only, value received.

To

Har Prasad Ram Prasad.

L. Ram Gopal,
Chandni Chowk,
Delhi.

विपत्र दो प्रकार के होते हैं—देशी और विदेशी। देशी विपत्र वह है जो जिस देश में लिखा जाता है उसी देश में उसका भुगतान हो जाता है। विदेशी विपत्र वह है जो एक देश में लिखा जाता है और भुगतान दूसरे देश में होता है। विपत्र और भी दो प्रकार के हो सकते हैं—व्यावसायिक विपत्र (Trade or Commercial) और सिफारशी या अनुगृह विपत्र (Accommodation Bills)। व्यावसायिक विपत्र वे हैं जो व्यवसाय में उत्पन्न होते हैं

और जो किसी वस्तु, धन या सेवा के बदले में लिखे जाते हैं। सिफारशी विपत्र वे हैं जो किसी प्रतिफल (Consideration) के बदले में नहीं लिखे जाते वरन् बिना प्रतिफल के ही किसी आर्थिक समस्या को हल करने के लिये लिखे जाते हैं। इनको 'Windmills' या 'Kites' भी कहते हैं।

विपत्र सम्बन्धी पक्षः—विपत्र में बहुधा तीन पक्ष होते हैं—

(1) लेखक (Drawer):—यह वह व्यक्ति है जो विपत्र लिखता है अर्थात् भुगतान करने का आदेश देता है। वह बहुधा लेनदार (Creditor) होता है।

(2) आदेशित या आदिष्ट व्यक्ति (Drawee):—यह वह व्यक्ति है जिस पर विपत्र लिखा जाता है अर्थात् जिसे भुगतान करने का आदेश दिया जाता है। यह बहुधा दानदार (Debtor) होता है।

(3) पाने वाला (Payee):—यह वह व्यक्ति है जिसे विपत्र का रुपया मिलता है।

कभी-कभी लेखक और पाने वाला एक ही व्यक्ति होते हैं। ऐसी अवस्था में विपत्र में दो ही पक्ष रह जाते हैं।

विपत्र के लिखे जाने के बाद उसमें आदेशित व्यक्ति की स्वीकृति (Acceptance) प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। स्वीकृति होने से पहले यह विकर्ष (Draft) कहलाता है। विपत्र को स्वीकार करने वाला स्वीकृति देने के बाद स्वीकर्ता (Acceptor) कहलाता है। विपत्र की स्वीकृति का अर्थ है कि स्वीकार करने वाला लेखक की आज्ञा का पालन करने में सहमत है। वह अपनी अनुमति विपत्र के ऊपर 'स्वीकृत' (Accepted) शब्द लिखकर और अपने हस्ताक्षर करके देता है। यदि आदेशित व्यक्ति विपत्र को स्वीकार न करे तो विपत्र अप्रतिष्ठित (Dishonoured) हुआ समझा जायेगा।

स्वीकृति दो प्रकार की होती है (अ) साधारण (General) और (ब) शर्त सहित (Qualified):—

साधारण स्वीकृति—यह वह है जिसमें आदेशित व्यक्ति बिना किसी शर्त के लेखक के आदेश को स्वीकार करना अंगीकार करता है।

शर्त-सहित स्वीकृति—वह है जिसमें स्वीकृति देने वाला लेखक के आदेश को पूर्णतया स्वीकार नहीं करता पर स्वीकार करते समय उसमें कुछ अपनी ओर से शर्तें लगा देता है। शर्त-सहित स्वीकृति कई प्रकार की होती है—

(1) प्रतिबन्धित (Conditional):—इसमें स्वीकार करने वाला भुगतान करने के लिये कोई प्रतिबन्ध लगा देता है जैसे माल अच्छा होने पर भुगतान किया जायेगा।

(2) स्थानीय (Local):—इसमें स्वीकार करने वाला स्थान के विषय में शर्तें लगा देता है जैसे भुगतान किसी निश्चित स्थान को छोड़कर और कहीं न होगा।

(3) अधूरा या आंशिक (Partial):—इसमें विपत्र की पूरी रकम के लिये स्वीकृति न देकर किसी हिस्से के लिये ही स्वीकृति दी जाती है जैसे 400 रु० का बिल केवल 200 रु० के लिये ही स्वीकार किया जाय।

(4) समय सम्बन्धी (Qualified as to time):—इसमें विपत्र में दिया हुआ समय बदल दिया जाता है, जैसे दो महीने के भुगतान वाले विपत्र को तीन महीने बाद भुगतान करने के लिये स्वीकार किया जाय।

(5) एक या अधिक व्यक्तियों की स्वीकृति परन्तु सबकी नहीं:—इसमें सभी आदेशित व्यक्ति स्वीकृति नहीं देते जैसे यदि बिल तीन चार व्यक्तियों पर लिखा गया है और केवल एक या दो ही इसे स्वीकार करते हैं।

विपत्र का धारक (Holder of a Bill) शर्त सहित स्वीकृति को अस्वीकृति (Non-acceptance) मान कर विपत्र को अप्रतिष्ठित समझ सकता है परन्तु यदि वह उसे मान लेता है तो लेखक और दूसरे पिछले पक्षों का शायित्व समाप्त हो जाता है परन्तु आगे के पक्षों के दायित्व पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

विपत्र का भुगतान एक निश्चित अवधि, जो उसमें लिखी होती है, समाप्त होने पर किया जाता है। बिल के भुगतान की तारीख निर्धारित करने के लिये उसकी अवधि के अतिरिक्त तीन दिन और जोड़ दिये जाते हैं। इन दिनों को ग्राह दिवस (Days of Grace) कहते हैं।

लेखक या तो विपत्र को अपने पास भुगतान की तिथि तक रखकर उस दिन इसकी रकम स्वीकर्ता से ले सकता है या यदि उसको रुपये की आवश्यकता पहले है तो उसे किसी बैंक या बिल-ब्रोकर से भुनाकर रकम प्राप्त कर सकता है। विपत्र भुनाते समय बैंक या बिल-ब्रोकर विपत्र की रकम में से भुनाने की तिथि से भुगतान की तिथि तक बाजार की दर के अनुसार व्याज काट लेते हैं जिसे कटौती (Discount) कहते हैं। इस प्रकार बिल की भुगतान तिथि के पहले किसी बैंक या बिल-ब्रोकर से उसकी रकम प्राप्त करने को 'विपत्र का भुनाना' (Discounting a bill) कहते हैं।

लेखक यदि चाहे तो विपत्र को बैंक में भी संग्रह के लिये भेज सकता है या उसका अपने किसी लेनदार के नाम बेचान कर सकता है।

अवधि से पहले भुगतान (Retiring a bill) — अगर आदिष्ट व्यक्ति के पास रकमा हो तो वह विपत्र का भुगतान उसकी भुगतान तिथि के पहले भी कर देता है। ऐसी अवस्था में वह बची हुई अवधि का व्याज विपत्र की रकम में से काट लेता है। इस कार्य को 'अवधि से पहले विपत्र का भुगतान करना' (Retiring a bill) कहते हैं और जो रकम व्याज के रूप में काटी जाती है उसे 'पूर्व प्राप्त कटौती' (Rebate) कहते हैं।

विपत्र का नवीनीकरण (Renewing a bill) :—कभी-कभी बिल का भुगतान करने वाला अपने आपको अन्तिम तिथि पर बिल का भुगतान करने में असमर्थ पाकर लेखक से अधिक समय देने और पिछले बिल के बदले दूसरा बिल लिखने की प्रार्थना करता है। यदि लेखक उसकी आर्थिक स्थिति से संतुष्ट हैं तो वह पहले बिल को रद्द करके दूसरा बिल दे देगा जिसमें पहले बिल की रकम, दूसरी अवधि का व्याज और स्टाम्प का खर्च जुड़ा होगा। इसको बिल का नवीनीकरण कहते हैं।

बिल का भुगतान अन्तिम तिथि को बिल के धारक को किया जाता है। धारक का यह कर्तव्य है कि बिल को भुगतान के लिये सकारने वाले के सम्मुख उपस्थित करे। यदि धारक बिल के उपस्थित करने में कोई लापरवाही करता है तो सकारने वाले को छोड़कर सब पक्ष दायित्व से मुक्त हो जाते हैं। यदि सकारने वाला अन्तिम तिथि पर उपस्थित करने वाले को नियमानुसार बिल का भुगतान कर देता है तो बिल समाप्त हो जाता है अन्यथा बिल का भुगतान न करने पर अप्रतिष्ठित हुआ समझा जाता है। अप्रतिष्ठित होने पर बिल के धारक को उसकी सूचना सब पक्षों को देनी चाहिये। प्रत्येक बेचान करने वाला अपने से पिछले पक्ष से, जिससे उसने बिल पाया है, बिल का रुपया वसूल कर सकता है। इसमें मुख्य दायित्व सकारने वाले का है और अप्रतिष्ठित होने पर उस पर लेखक, बेचान करने वाला और रखने वाला तीनों कानूनी कार्यवाही कर सकते हैं।

अप्रतिष्ठित का प्रमाण (Noting) :—बिल के अप्रतिष्ठित होने के पश्चात् बिल के धारक को नोटेरी पब्लिक (Notary Public), जो एक अर्द्ध-सरकारी पदाधिकारी है, से बिल की नक़्क़ा का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर-लेना चाहिये। नोटेरी पब्लिक उचित समय के भीतर बिल को सकारने वाले के सम्मुख फिर से उपस्थित करता है और उसके अस्वीकृत होने पर अस्वीकृति के कारण लिखकर एक प्रमाण-पत्र बिल के धारक को देता है। यह पत्र बिल की अस्वीकृति का एक कानूनी लिखित प्रमाण हो जाता है। नोटेरी पब्लिक इस कार्य के लिये फीस लेता है। फीस के रूप में दी गई रकम के कारण जो हानि होती है वह बिल के स्वीकर्ता को उठानी पड़ेगी और इसलिये केवल उसी की बहियों में Noting Charges A/c या Trade Expenses A/c डेबिट किया जायेगा।

प्रतिज्ञा-पत्र (Promissory Note) :—यह एक लिखा हुआ हस्ताक्षर सहित बिना शर्त का पत्र है जिसमें लिखने वाला किसी व्यक्ति को या उसकी आज्ञानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या पत्र के धारक को एक निश्चित रकम जो पत्र में लिखी हुई है, उसमें लिखे हुये समय के पश्चात् या माग करने पर देने की प्रतिज्ञा करता है। प्रतिज्ञा-पत्र में केवल दो पक्ष होते हैं—(१) लिखने वाला (Maker) और (२) पाने वाला (Payee)। इसमें स्वीकृति की कोई आवश्यकता नहीं होती और जो नियम बिल या चैक के बेचान, भुगतान इत्यादि में लागू होते हैं वे ही इसके लिये भी लागू होते हैं।

हुण्डियां (Hundies) :—हुण्डी शब्द संस्कृत के 'हुण्ड' शब्द से निकला है जिसका अर्थ वसूल करना

होता है। इसमें सभी प्रकार के व सभी देशी भाषाओं में लिखे हुये पुर्जे सम्मिलित हैं। हुण्डी हमारे देश में अति प्राचीन काल से प्रचलित है। हुण्डी भी दो प्रकार की होती है (1) दर्शनी हुण्डी और (2) मितो हुण्डी।

दर्शनी हुण्डी वह है जिसका भुगतान हुण्डी का दर्शन करते ही (देखने पर) तुरन्त करना पड़ता है। मितो हुण्डी वह है जिसका भुगतान एक निश्चित समय बाद, जो हुण्डी में लिखा होता है, करना पड़ता है।

वही खाते की दृष्टि से प्रतिज्ञा-पत्र और हुण्डियो का हिसाब भी विलों की तरह ही रखा जाता है।

विपन्न का जमाखर्च

हिसाब किताब की दृष्टि से विलों को दो भागों से विभाजित किया जा सकता है:—

(क) लेय विल (Bills Receivable):—विल-लेखक या किसी और व्यक्ति के लिये, जिसे विल का रुपया प्राप्त होगा वह विल 'लेयविल' कहलाता है।

(ख) देय विल (Bills Payable):—विल को स्वीकार करने वाले पक्ष, जिसको विल का रुपया भुगतान करना है, के लिये वह विल 'देय विल' कहलाता है।

एक ही विल रुपया पाने वाले के लिये लेय विल और रुपया देने वाले के देय विल होता है और इसीलिये विल का रुपया पाने वाला विल का लेखा 'लेय विल खाते' (Bills Receivable A/c) में और विल का रुपया देने वाला 'देय विल खाते' (Bills Payable A/c) में करेगा। विलों से सम्बन्धित प्रायः निम्न लेखे किये जाते हैं:—

(1) विल खेंचना और स्वीकार करना (Drawing and Accepting a bill):—जब विल लिखा जाता है और स्वीकृत हो जाता है तो निम्नलिखित लेखा करना चाहिये:—

Drawer's books—Bills Receivable Account Dr.

To Acceptor's Account.

Acceptor's books—Drawer Account Dr.

To Bills Payable Account.

(2) विल का भुगतान (Payment of a Bill):—लेखक विल को अपने पास अन्तिम तिथि तक रख कर उसका रुपया विल को स्वीकार करने वाले से प्राप्त कर सकता है। रुपया प्राप्त करते समय विल, रुपया लेकर व विल पर उसके भुगतान की रसीद करके, भुगतान करने वाले को दे दिया जाता है। इसका लेखा निम्नलिखित होगा:—

In the books of Drawer:—Cash Account Dr.

To Bills Receivable Account.

In the books of Acceptor:—Bills Payable Account Dr.

To Cash Account.

Example 8. On 1st Jan. 1956 A sold goods to B for Rs. 500 for which a bill was drawn payable after three months and it was accepted by B. The Bill was duly met by B on maturity. Show the Journal entries in the books of both the parties.

उदाहरण 8

1 जनवरी 1956 को अ ने ब को 500 रु० का माल बेचा जिसके लिये उसने तीन माह का एक विल लिखा जो ब ने स्वीकार कर लिया। ब ने भुगतान तिथि पर विल का भुगतान कर दिया। दोनों पक्षों की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution.

Journal Entries in the books of A

			Rs.	Rs.
1956				
Jan. 1	B	Dr.	500	
	To Sales A/c			500
	(Goods sold)			
"	Bills Receivable A/c	Dr.	500	
	To B			500
	(Acceptance received from B)			
April 4	Cash A/c	Dr.	500	
	To Bills Receivable A/c			500
	(Bill being honoured at maturity)			

Journal entries in the books of B.

1956					
April 1	Purchases A/c	Dr.	Rs.	500	Rs.
	To A				500
	(Goods purchased)				
"	A	Dr.	500		500
	To Bills Payable A/c				
	(Acceptance given)				
April 4	Bills Payable A/c	Dr.	500		
	To Cash A/c				500
	(Acceptance met)				

3. बिल का भुनाना (Discounting a Bill)—यदि बिल के लेखक या धारक को बिल की अन्तिम तिथि से पूर्व ही बिल की रकम की आवश्यकता हो तो वह बिल को किसी बैंक या बिल ब्रोकर या डिस्काउन्ट हाउस से भुना सकता है। भुनाने वाला बिल लेकर उसके बदले में रोकड़ रुपया दे देगा। रोकड़ रुपया देते समय वह बिल की रकम में से बिल पर बाजार की दर से भुनाने की तिथि से अन्तिम तिथि तक का व्याज काट लेगा। यह व्याज कटौती (Discount) कहलाता है और इसके लिये अलग खाता खोला जाता है। बिल भुनाने वाले के लिए यह कटौती हानि होती है और इसलिए कटौती खाते (Discount Account) को डेबिट किया जाता है।

झाग्र की बहियों में इसका लेखा निम्न प्रकार से होगा—

Bank Account Dr.
Discount Account Dr.
To Bills Receivable Account

नोट:—(1) व्याज हमेशा बची हुई अवधि के लिए निकाला जाता है।

(2) बिल भुनाने के समय Bills Receivable Account को क्रेडिट करना चाहिये न कि उस व्यक्ति के खाते को जिसमें बिल भुनाया जाता है।

(3) बिल भुनाने का लेखा स्वीकृत करने वाले की बहियों में कुछ नहीं होता क्योंकि उस पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

Example 9 On 1st Jan. a bill for Rs. 2,000 is drawn for three months by P on Q who has accepted the bill. P discounts the bill on 5th Jan. at 5% per annum with his bankers. The bill is duly met on maturity.

Pass Journal entries in the books of both the parties

उदाहरण 9.

प ने क्यू पर 2,000 रु० का एक 3 माह का बिल 1 जनवरी को लिखा जो क्यू ने स्वीकार कर लिया। प ने बिल को फौरन अपनी बैंक से 5 प्रतिशत पर भुना लिया। भुगतान तिथि को बिल चुका दिया गया। दोनों पक्षों की जनरल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution.

P's Journal

Jan. 1	Bills Receivable A/c	Dr.	Rs.	2,000	Rs.
	To Q				2,000
	(Acceptance received)				
Jan. 4	Bank A/c	Dr.	1,975		
	Discount A/c	Dr.	25		
	To Bills Receivable A/c				2,000
	(Bills discounted with bank)				

Q's Journal

Jan. 1	P	Dr.	2,000	
	To Bills Payable A/c (Acceptance given)			2,000
Apr. 4	Bills Payable A/c To Cash A/c (Bill met on due date)		2,000	2,000

नोट—बिल भुनाने के बाद में उसको चिट्टे के नीचे संक्षिप्त नोट के रूप में दिखाना चाहिये जब तक कि उसका भुगतान स्वीकर्ता द्वारा न हो जाय । ऐसे बिल संदिग्ध ऋण (Contingent Liabilities) होते हैं क्योंकि अगर स्वीकर्ता उसका भुगतान नहीं करेगा तो बिल के लेखक को उसका भुगतान करना पड़ेगा ।

बिल का बेचान करना (Endorsing a Bill):—कभी कभी बिल का लेखक अपने ऋण चुकाने के लिए अपने ऋणदाता के पक्ष में भी बेचान कर देता है । ऐसी स्थिति में उस व्यक्ति का खाता, जिसे बिल बेचान किया गया है डेबिट करना चाहिये और लेय बिल खाते को क्रेडिट ।

(a) Drawer or Endorser की बहियों में:—

Endorsee's Personal Account Dr.
To Bills Receivable Account.

(b) Endorsee की बहियों में:—

Bills Receivable Account Dr.
To Endorser's Personal Account.

स्वीकृत करने वाले (Acceptor) की बहियों में इसका कोई लेखा नहीं होगा क्योंकि बेचान का उस पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता ।

Example 10. A sells goods for Rs. 500 to B on 1st Jan. and on the same day draws a bill on B at two months for the amount. B accepts it and returns it to A who endorses it to his creditor C. On the due date the acceptance is duly met. Pass journal entries in the books of A, B and C.

उदाहरण 10.

1 जनवरी को अ 500 रु० का माल ब को बेचता है और उसी दिन ब पर एक दो माह का बिल लिखता है । ब बिल को स्वीकार करता है और अ को लौटा देता है जो बिल का स को बेचान कर देता है । भुगतान तिथि को बिल की रकम चुका दी जाती है । अ, ब और स की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये ।

Solution:

A's Journal

		Dr.	Rs.	Rs.
Jan. 1	B	Dr.	500	500
	To Sales A/c (Goods sold)			
"	Bills Receivable A/c	Dr.	500	500
	To B (Acceptance received)			
"	C	Dr.	500	500
	To Bills Receivable A/c (B's acceptance endorsed over to C)			

C's Journal

Jan. 1	Bills Receivable A/c To A (Bill received from him)	Dr.	500	500
March 4	Cash A/c To Bills Receivable Account (Payment of bill received)	Dr.	500	500

B's Journal

Jan 1	Purchases A/c To A (Goods purchased)	Dr.	500	500
"	A To Bills Payable A/c (Acceptance given)	Dr.	500	500
Mar. 4	Bills Payable A/c To Cash A/c (Bill met on due date)	Dr.	500	500

नोट:—बिल का भुगतान करते समय लेखा केवल बिल के धारक और भुगतान करने वाले की बहियों में ही होता है क्योंकि धारक रुपया प्राप्त करता है और स्वीकर्ता भुगतान करता है। दूसरे पक्ष इससे प्रभावित नहीं होते।

5. बिल को बैंक में संग्रह करने के लिए भेजना (Sending the bill to bank for collection).—यदि लेखक या रखने वाला चाहे तो बिल को अपने बैंक में उसका रुपया संग्रह कराने के लिए भेज सकता है। विशेष कर यह उस समय किया जाता है जब कि भुगतान करने वाला किसी दूसरे शहर में रहता है। बैंक इस कार्य को करने के लिए कुछ शुल्क भी लेता है जिसे Bank Charges A/c या Trade Expenses A/c में डेबिट किया जाता है। ऐसी स्थिति में भेजने वाला Endorser और बैंक Endorsee होंगे।

Drawer की बहियों में —Bank Account Dr.

To Bills Receivable Account

जब बिल की रकम का संग्रह कर लिया जाता है तो बैंक इसकी सूचना देता है और साथ ही अपने शुल्क की भी। इस सूचना के मिलने पर केवल शुल्क से सम्बन्धित लेखा निम्न प्रकार से किया जायेगा —

Bank Charges a/c Dr.

To Bank a/c

नोट —(१) संग्रह करने के लिए प्राप्त बिलों का लेखा बैंक इनका रुपया प्राप्त करने पर ही करेगा, पहले नहीं।

(२) स्वीकर्ता की बहियों में इसका कोई प्रभाव नहीं होगा और कोई लेखा भी नहीं करना पड़ेगा।

६. बिल का अप्रतिष्ठित होना (Dishonour of a bill).—यदि भुगतान तिथि पर स्वीकर्ता बिल का रुपया भुगतान करने से इन्कार कर दे तो बिल अप्रतिष्ठित (dishonour) हो जाता है और हर एक पक्ष अपने पिछले पक्ष से बिल के रुपये का लेनदार हो जाता है और अन्त में भुगतान बिल के लेखक को करना पड़ता है। ऐसी स्थिति में निम्नलिखित लेखे होंगे :—

Holder की बहियों में.—अगर बिल को भुना लिया गया है या बेचान कर दिया गया है :—

Acceptor's A/c Dr. (इसमें रकम बिल की रकम व नोटिङ्ग चार्ज दोनों को मिलाकर लिखी जायेगी)

To Endorsee's A/c

अगर बिल लेखक के पास है :—

Acceptor's A/c Dr.

To Bills Receivable A/c

To Cash A/c

(बिल की रकम नोटिङ्ग चार्ज सहित)

(केवल बिल की रकम)

(केवल नोटिङ्ग चार्ज की रकम)

Acceptor की बहियों में:—

Bills Payable Account
Trade Expenses or Noting Charges A/c
To Drawer's Account.

Dr.
"

Example II. Ram buys goods from Govind worth Rs. 200 on which he is allowed a Trade Discount at 5% and gives Govind a bill for the amount. Govind endorses the same to Mohan. At maturity the bill is dishonoured. Write the journal entries in the books of Govind, Mohan and Ram.

उदाहरण 11. राम गोविन्द से 200 रु० का माल खरीदता है जिस पर उसे 5 प्रतिशत व्यावहारिक छूट मिलता है। राम गोविन्द को एक बिल देता है। गोविन्द मोहन को बिल बेचान कर देता है। भुगतान तिथि पर बिल अप्रतिष्ठित हो जाता है। गोविन्द, मोहन और राम की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Ram's Journal

Solution

			Rs.	Rs.
Purchases A/c	Dr.		190	
To Govind				190
(Goods purchased)				
Govind	Dr.		190	
To Bills Payable A/c				190
(Acceptance given)				
Bills Payable A/c	Dr.		190	
To Govind				190
(Govind's bill dishonoured)				

नोट:— विक्रय खाते को विक्रय की खरी रकम से अर्थात् 5% व्यापारिक बट्टा काटकर डेबिट किया गया है।

Govind's Journal

			Rs.	Rs.
Ram	Dr.		190	
To Sales Account				190
(Goods worth Rs. 200 less discount @ 5% sold to Ram)				
Bills Receivable A/c	Dr.		190	
To Ram				190
(Ram's Acceptance received)				
Mohan	Dr.		190	
To Bills Receivable Account				190
(Bill of Ram endorsed to Mohan)				
Ram	Dr.		190	
To Mohan				190
(Bill dishonoured)				

Mohan's Journal

			Rs.	Rs.
Bills Receivable A/c	Dr.		190	
To Govind				190
(Bills Receivable received from Govind)				
Govind	Dr.		190	
To Bills Receivable Account				190
(Bill from Govind dishonoured.)				

Example 12 P draws a bill for Rs. 400 on Q. Q accepts and duly returns it to P. The latter discounts it receiving Rs. 390 in cash. The bill is then dishonoured on due date, the noting charges incurred by the bankers amounting to Rs. 10. Pass the necessary journal entries in the books of all the parties concerned.

उदाहरण 12.

प क्यू पर एक 400 रु० का बिल लिखता है। क्यू बिल को स्वीकार कर लेता है और प को लौटा देता है। प बिल को 390 रु० में भुना लेता है। भुगतान तिथि पर बिल अप्रतिष्ठित हो जाता है और 10 रु० बैंक नोटिंग चार्ज लगाता है। सब पक्षों की जर्नल में इन ब्रेन-देनो को लिखिये।

Solution

Journal of P

			Rs.	Rs.
Bills Receivable A/c	Dr.		400	
To Q				400
(Acceptance received from Q)				
Bank A/c	Dr.		390	
Discount A/c	"		10	
To Bills Receivable A/c				400
(Bill discounted)				
Q	Dr.		410	
To Bank				410
(Bill of Q dishonoured and bank paid Rs. 10 as noting charges)				

Journal of Q

			Rs.	Rs.
P	Dr.		400	
To Bills Payable A/c				400
(Acceptance given to P)				
Bills Payable A/c	Dr.		400	
Noting Charges A/c	"		10	
To P				410
(Bill dishonoured on due date for which noting charges Rs 10 paid by P.)				

7. बिल का नवीनीकरण (Renewal of Bill)—

जब पुराने बिल को न चुका कर उसके बदले में नया बिल दिया जाता है तो पहले पुराने बिल के अप्रतिष्ठित होने का लेखा कर उसे रद्द करते हैं और फिर बिल की रकम में ब्याज जोड़ कर नये बिल का लेखा किया जाता है। नये बिल का लेखा करने से पहिले ब्याज का लेखा करना आवश्यक हो जाता है। यदि ब्याज नकद दे दिया गया है तो उसकी रकम नये बिल में नहीं जुड़ेगी, ब्याज केवल उतने ही समय का होना चाहिये जितने समय बाद नये बिल का भुगतान होगा।

कभी कभी बिल का स्वीकर्ता पूरे बिल का भुगतान करने में असमर्थ होने के कारण कुछ रकम को उसी समय दे देता है और शेष के लिये नया बिल स्वीकार कर लेता है। ऐसी परिस्थिति में भी मरने वाले पुराने बिल के अप्रतिष्ठित होने का लेखा किया जायेगा, बाद में शेष रकम के ऊपर बढ़ाई गई अवधि के ब्याज का और अन्त में नये बिल की प्राप्ति का।

Drawer की बहियों में:—

- (1) Entry of dishonour (पहिने बिल को समाप्त करने के लिए):—
 Acceptors Account Dr.

To Bills Receivable Account

- (2) Entry for receipt of cash, if any, in part payment:—

Cash Account Dr.

To Accept's Account

- (3) Entry for Interest:—

Cash Account Dr.

To Interest Account (यदि व्याज रोकड़ी प्राप्त हो गया हो)

or

Acceptor's Account Dr.

To Interest Account (यदि व्याज रोकड़ी न दिया गया हो पर नये बिल में जुड़ना हो)

- (4) Entry for receipt of the new bill:—

Bills Receivable Account Dr.

To Acceptor

Acceptor की बहियों में:—

- (1) Entry of dishonour (पहले बिल को समाप्त करने के लिये)

Bills Payable Account Dr.

To Drawer's Account

- (2) Entry for payment of cash, if any, in part payment:—

Drawer's Account Dr.

To Cash account

- (3) Entry for interest:—

Interest Account Dr.

To Cash Account (यदि व्याज रोकड़ी दे दिया हो)

or

Interest A/c Dr.

To Drawer's Account (यदि व्याज रोकड़ी न दिया गया हो और नये बिल में जुड़ना हो)

- (4) Entry for accepting a new bill:—

Drawer's Account Dr.

To Bills Payable Account

Example 13. On 1st March 1956, A purchased from B for Rs. 1,530. A agrees to give B a bill of exchange payable after 4 months.

On the due date A is able to find only Rs. 830 in cash and he arranges with B for the retirement of the bill in consideration of this payment and a fresh bill at 4 months for the balance plus interest at six percent per annum. The second bill is duly paid at maturity.

Make the necessary journal entries in the books of A and B.

उदाहरण 13.

1 मार्च 1956 को अ ने ब से 1,530 रु० का माल खरीदा। 'अ' व को एक चार माह का बिल देता है। भुगतान तिथि को अ केवल 830 रु० चुकाता है और एक नया बिल 4 माह का शेष-मे 6 प्रतिशत व्याज जोड़कर देता है। दूसरे बिल का भुगतान अंतिम तिथि को हो जाता है। अ और ब की जर्नल प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

Journal of A

1956				Rs.
March 1	Purchases A/c	Dr.		1,530
	To B			
	(Goods purchased from B)			
"	B	Dr.		1,530
	To Bills Payable A/c			
	(Acceptance given)			
July 4	Bills Payable A/c	Dr.		1,530
	To B			
	(Bill cancelled on renewal)			
"	B	Dr.		830
	To Cash			
	(Cash paid)			
"	Interest A/c	Dr.		14
	To B			
	(Interest charged on Rs. 700 at 6% per annum for four months)			
"	B	Dr.		714
	To Bills Payable A/c			
	(New bill given to B)			
Nov., 7	Bills payable A/c	Dr.		714
	To Cash A/c			
	(For meeting the bill at maturity)			

Journal of B

1956				Rs.
March 1	A	Dr.		1,530
	To Sales A/c			
	(Goods sold to A)			
1	Bills Receivable A/c	Dr.		1,530
	To A			
	(Acceptance received from A)			
July 4	A	Dr.		1,530
	To Bills Receivable A/c			
	(Cancellation of the bill on renewal)			
"	Cash A/c	Dr.		830
	To A			
	(Cash received)			
"	A	Dr.		14
	To Interest A/c			
	(Interest charged on Rs 700@ 6 % annum for 4 months)			
"	Bills Receivable A/c	Dr.		714
	To A			
	(Renewed bill received)			
Nov. 7	Cash A/c	Dr.		714
	To Bills Receivable A/c			
	(Amount of bill received on maturity)			

Example 14. Before the due date of the bill for Rs. 300.

(a) X, the acceptor, approaches us and pays Rs. 100 in cash and asks him another bill for Rs. 215; Rs. 15 being for interest and we agree to it.

(b) X agrees to pay us Rs. 25 for interest and requests us to draw another amount of the old bill plus interest and he accepts it.

(c) X pays us Rs. 115 and accepts another bill for Rs. 200.

(d) X pays us Rs. 100 in cash and endorses over to us a bill of his for Rs. 300 draw on him a fresh bill for the balance plus Rs. 20 for interest.

Pass the necessary journal entries to record the above transactions in our books.

उदाहरण 14.

300 रु० के बिल को भुगतान तिथि के पूर्व :—

(अ) X, स्वीकारक, हमारे पास आता है और 100 रु० देता है और हमसे 215 रु० का नया बिल 15 रु० व्याज के शामिल है लिखने को कहता है। हम इसे स्वीकार कर लेते हैं।

(ब) X 25 रु० व्याज देने को कहता है और एक नया बिल मय व्याज के लिखने को कहता है स्वीकार करता है।

(स) X 115 रु० हमें देता है और 200 रु० का नया बिल स्वीकार करता है।

(द) X 100 रु० नकद देता है और एक बिल हमें 75 रु० का वेचान करता है और हम उस पर एक बिल शेष रकम में 20 रु० व्याज के जोड़कर लिखते हैं। हमारी जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution

Journal

(a)	X	Dr.	300
	To Bill Receivable A/c		
	(Cancellation of the old bill)		
	Cash A/c	Dr.	100
	To X		
(b)	(Amount received from X)		
	X	Dr.	15
	To Interest A/c		
	(Interest charged)		
	Bills Receivable A/c	Dr.	215
(b)	To X		
	(New bill received from X)		
	X	Dr.	300
	To Bills Receivable A/c		
	(Cancellation of the old bill)		
(b)	X	Dr.	25
	To Interest A/c		
	(Interest charged from X)		
	Bills Receivable A/c	Dr.	325
	To X		
(b)	(New bill received from X)		

(c)	X	Dr.	300	
	To Bills Receivable A/c			
	(Cancellation of the old bill)			300
	Cash A/c	Dr.	115	
	To X			100
	,, Interest A/c			15
	(Amount of interest and part payment of bill received from X)			
	Bills receivable A/c	Dr.	200	
	To X			200
	(New bill received from X)			
(d)	X	Dr.	300	
	To Bills Receivable A/c			
	(Cancellation of the old bill)			300
	Cash Account	Dr.	100	
	Bills Receivable A/c	"	75	
	To X			175
	(Cash and bill received from X in part payment of original bill)			
	X	Dr.	20	
	To Interest A/c			20
	(Interest charged to X)			
	Bills Receivable A/c	Dr.	145	
	To X			145
	(New bill received from X)			

Example 15 On 15th July 1955, A drew on B a bill for Rs. 10,000 at 3 m/d for payment of goods supplied. Ten days later he discounted the bill with his bank receiving Rs. 9,900 for it which he left in his Current Account. On the due date when the Bank presented the bill, expressed his inability to make payment and therefore the Bank got it noted by paying Rs. 10. By an arrangement with A he accepted a new bill at 3 m/d, for Rs. 10,200. On 1st January 1956 B became insolvent and on due date paid 50 p.p. in a rupee in full settlement.

Pass the necessary journal entries to record these transactions in the book of both the parties

उदाहरण 15

15 जुलाई 1955 को अ ने व के ऊपर 3 माह का एक बिल 10,000 रु० का माल के बदले में लिखा। दस दिन बाद उसने बिल अपने बैंक से 9,900 रु० में भुना लिया और रु० चालू खाते में छोड़ दिया। भुगतान तिथि को बिल अप्रतिष्ठित हो गया और बैंक को 10 रु० नोटिंग खर्चा देना पड़ा। अ की स्वीकृति से उसने एक नया तीन माह का 10,200 रु० का बिल स्वीकार किया। 1 जनवरी 1956 को व दिवालिया हो गया और रुपये में 50 नये पैसे चुकाये। दोनों पक्षों की पुस्तकों में इन लेन-देनों को लिखिये।

Solution.

Journal of A

			Rs	Rs.
1955				
July 15	Bills Receivable A/c ✓	Dr.	10,000	
	To B ,			10,000
	(Acceptance received)			
" 25	Bank A/c ✓	Dr.	9,900	
	Discount A/c	"	100	
	To Bills Receivable A/c			10,000
	(Bill discounted)			

Example 17:—On 15th April 1956 A agrees to draw on B, who is his debtor, for Rs. 2,400 three bills of exchange: No 1 for Rs. 700 at one month, No, 2 for Rs. 800 at two months and No. 3 for Rs. 900. at three months. B accepts and returns these bills to A.

A endorses on 20th April the first bill to his creditor C in full settlement of an account of Rs. 710, discounts on 22nd April the second bill at his bank for Rs. 792 and retains the third bill till maturity.

The first bill is duly met at maturity. The second bill is dishonoured on the due date Rs. 10 being paid for noting charges. A charges B Rs. 15 for interest and draws on him a fourth bill for Rs. 825 at three months. The third and fourth bills are duly honoured on the due dates.

Record these transactions in the ledgers of A, B and C.

उदाहरण 17

15 अप्रैल 1956 को 'अ' व पर जो उसका 2,400 रु० का देनदार है तीन बिल लिखना स्वीकार करता है: नं० 1, 700 रु० का एक माह के लिये, नं० 2, 800 रु० का दो माह के लिये और नं० 3, 900 रु० का तीन माह के लिये उनको स्वीकार कर अ को लौटा देता है।

अ 20 अप्रैल को पहला बिल स को उसके 710 रु० के पूरे भुगतान में बेचान कर देता है दूसरे बिल को 22 अप्रैल को बैंक से 792 रु० में भुना लेता है और तीसरे बिल को भुगतान तिथि तक अपने पास रखता है।

पहले बिल का भुगतान भुगतान तिथि पर हो जाता है। दूसरा बिल अतिष्ठित हो जाता है और 10 रु० नोटिंग का खर्च लगता है। अ 15 रु० व्याज लगाता है और एक चौथा बिल 3 महीने का 825 रु० का लिखता है। तीसरे और चौथे बिल का समय भुगतान होजाता है।

उपरोक्त लेन-देनो को अ, व और स की लेजर में लिखिये।

Soloutin

Ledger of A.

Dr.			Cr.		
B					
1956		Rs.	1956		Rs.
April 15	To Balance b/f	2,400	April 15	By Bills Receivable A/c	2,400
June 18	„ Bank	810	June 18	„ „ „ „	825
„	„ Interest A	15			
	Rs.	3,225		Rs.	3,225

Bills Receivable Account

April 15	To B	2,400	April 20	By C	700
June 18	„ „	825	„ 22	„ Bank A/c	792
			„ „	„ Discount A/c	8
			July 18	„ Bank A/c	900
			Sept. 21	„ „ „	825
	Rs.	3,225			3,225

(७६)

C

April 20	To B/R A/c	700	April 15	By Balance b/d	710
"	" Discount A/c	10			
		<u>Rs. 710</u>			<u>Rs. 710</u>

Discount Account

April 22	To B/R A/c	8	April 10	By C	10
----------	------------	---	----------	------	----

Bank Account

April 22	To B/R A/c	792	June 18	By B	810
July 18	" " "	900			
Sept. 21	" " "	825			

Interest Account

			June 1	By B	15
--	--	--	--------	------	----

Ledger of B.

Dr.			Cr.		
A					
1956		1956			
April 15	To B/P A/c	2,400	April 15	By Balance b/f	2,400
June 18	" " "	825	June 18	" B/P A/c	800
			" "	" Noting C	10
			" "	" Interest A/c	15
		<u>Rs. 3,225</u>			<u>Rs. 3,225</u>

Bills Payable Account

May 18	To Bank A/c	700	April 15	By A	2,400
June 18	" A	800	June 18	" "	825
July 18	" Bank A/c	900			
Sept. 21	" Bank A/c	825			
		<u>Rs. 3,225</u>			<u>Rs. 3,225</u>

Bank Account

			May 18	By B/P A/c	700
			July 14	" " "	900
			Sept. 21	" " "	825

Noting Charges Account

June 18	To A	10			
---------	------	----	--	--	--

Interest Account

June 18	To A	15	
---------	------	----	--

Ledger of C

A

April 15	To Balance b/f	710	April 20	By B/R A/c
			" "	" Discount A/c
		Rs. 710		Rs.

Bills Receivable Account

April 20	To A	700	May 18	By Bank
----------	------	-----	--------	---------

Discount Account

April 20	To A	10		
----------	------	----	--	--

Bank Account

May 10	To B/R A/c	700		
--------	------------	-----	--	--

८. मियाद के पहले बिल का भुगतान करना (Retiring a Bill under Rebate)

जब स्वीकर्ता मियाद की अन्तिम तिथि से पहले बिल का भुगतान करता है तो भुगतान के समय बिल के न समस्त समय का व्याज काट लेता है। इस व्याज को कटौती (Rebate) कहा जाता है। कटौती के लिये काटी गई रकम के धारक को हानि होती है और बिल का भुगतान करने वाले को लाभ होता है। इसका लेखा निम्न प्रकार किया जायगा:—

In holder's Books:—Cash Account	Dr.
Rebate "	"
To Bills Receivable Account	
Acceptor's books:—Bills Payable Account	Dr.
To Cash Account	
" Rebate ,	

Example 18 On 1st January 1956 A sells goods for Rs. 600 to B and draws a bill at three months for the amount. B accepts it and returns it to A. On 4th March 1956 B retires his acceptance under rebate of 6 percent per annum.

Enter these transactions in the journal of A and B.

उदाहरण 18

1 जनवरी, 1956 को अ 600 रु० का माल ब को बेचता है और एक त्रि-मासिक बिल को स्वीकार कर अ को लौटा देता है। 4 मार्च 1956 को 6% प्रतिवर्ष की छूट पर बिल का भुगतान करता है। अ और ब के जर्नल में प्रविष्टियाँ करिये।

Solution:

A's Journal

1956				Rs.	Rs.
Jan. 1	B	Dr.		600	
	To Sales A/c (Goods sold)				600
" "	Bills Receivable A/c To B (Acceptance received)	Dr.		600	
March 4	Cash A/c Rebate A/c To Bills Receivable A/c (Amount of bill received from B and rebate allowed for one month)	Dr.		597 3	600

B's Journal

1956				Rs.	R .
Jan. 1.	Purchases A/c To A (Goods Purchased from A)	Dr.		600	
	A	Dr.		600	
	To Bills Payable A/c (Acceptance given)				600
March 4	Bills Payable A/c To Cash A/c " Rebate " (Acceptance retired under rebate)	Dr		600	597 3

Example 19. On 1st January 1958 X purchased from Y a consignment of timber for Rs. 15,000 paying for the same by three acceptances of equal amounts due in two, four and six months respectively.

On the same date he sold the timber for Rs 20,000 to Z who agreed to pay for it as to half in cash and the balance by a three months' bill which X discounted on 4th Jan. 1958 at 6% per annum

On 4th Feb. 1958 X, having funds available, retired all his acceptances under rebate of 6% per annum.

Enter these transactions in the ledger of X.

उदाहरण 19

1 जनवरी 1958 को X ने Y से लकड़ी का ढेर 15,000 रु० का खरीदा और इसके भुगतान में वरावर रुकम के 2, 4 और 6 महीनों के बाद भुगतान होने वाले बिल खेचे।

उसी दिन उसने उस लकड़ी को 20,000 रु० में Z को बेच दिया जिसने आधी रुकम रोकाउ में और आधी रुकम तीन महीने की अवधि वाले बिल द्वारा भुगतान करना स्वीकार किया। X ने उस बिल को 6 प्रतिशत वार्षिक दर पर 4 जनवरी सन् 1958 को भुना लिया।

रुकम की उपलब्ध होने के कारण X ने तीनों बिलों का 4 फरवरी सन् 1958 को 6 प्रतिशत वार्षिक फटौती की दर पर भुगतान कर दिया। उपरोक्त लेन-देनों को X की खातावही में नक्ताइये।

(८२)

Ledger of X Y

Dr.

1958

Jan. 1

To Bills Payable A/c

Rs.
15,000

1958

Jan. 1

By Purchases

Bills Payable A/c

Feb. 4

To Cash A/c
" Rebate A/c14,775
225

Jan. 1.

By Y

Rs.

15,000

Rs.

नोट:—कटौती (Rebate) पहले बिल पर एक महीने का दूसरे पर तीन महीने का और तीसरे पर पांच

Z

Jan. 1

To Sales A/c

20,000

Jan. 1.

By Cash A/c

" Bills Receivable A/c

Rs.

20,000

Rs.

20.

Bills Receivable A/c

Jan. 1

To Z

10,000

Jan. 4

By Cash A/c

" Discount A/c

9,8

15

Rs.

10,000

Rs.

10,000

Discount A/c

Jan. 4

To Bills Receivable A/c

150

Rebate A/c

Fed. 4

By Bills Payable A/c

225

Cash A/c

Jan. 1

To Z

10,000

Feb. 4

By Bills Payable A/c

14,775

" 4

" Bills Receivable A/c

9,850

Purchases A/c

Jan. 1

To Y

15,000

Sales A/c

Jan. 1 P

9. जमानत के तौर पर बिल जमा कराना (Depositing a Bill as security):- कभी-कभी बिल का धारक बिल को किसी ऋण की जमानत के तौर पर दे देता है। ऐसी स्थिति में बेचान करने वाला ही बिल का मालिक रहता है और उसकी बहियों में कोई लेखा बिल के बेचान का नहीं किया जाता, केवल ऋण के खाते में एक नोट लिख लिया जाता है। पर ऋण दाता उस बिल का बेचान (Endorsement) अपने पक्ष में जरूर करा लेता है और बिल की भुगतान तिथि पर स्वीकर्ता के समक्ष बिल भुगतान के लिये उपस्थित करता है। वह प्राप्त की हुई रकम में अपने ऋण की रकम और व्याज काटकर बाकी रकम कर्जदार को दे देगा।

Exmaple 20. On 1st January 1956 A received a three months bill for Rs. 500 from B in payment of his account. On 21st January 1955 he deposited this bill with C as security for a loan for Rs. 400 taken at 5% per annum.

The bill is duly met at maturity and C remits to A the balance after deducting the amount due on the loan. Give journal entries in the books of A, B and C.

उदाहरण 20

1 जनवरी 1956 को अ को ब से भुगतान में एक तीन माह का 500 रु० का बिल प्राप्त हुआ। 21 जनवरी 1956 को उसने स से 400 रु० 5% पर ऋण लिया और बिल को जमानत में दे दिया। बिल का अन्तिम तिथि को भुगतान हो गया और स ने ऋण की रकम काटकर शेष अ को दे दिया। अ, ब और स की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution

Journal of A

1956			L. F	Rs.	Rs.
Jan. 1	Bill Receivable A/c	Dr.		500	
	To B				500
	(Acceptance received from B)				
„ 21	Cash A/c	Dr.		400	
	To C				400
	(Loan taken from C on the security of B's acceptance)				
April 4	C	Dr.		500	
	To Bills Receivable A/c				500
	(Payment of bill received by C)				
	Cash A/c	Dr.		96	
	Interest A/c	„		4	
	To C				100
	(Balance received from C after deduction of interest Rs. 4.)				

Journal of B

1956				Rs.	Rs.
Jan. 1	A	Dr.		500	
	To Bills Payable A/c				500
	(Acceptance given)				
April 4	Bills Payable A/c	Dr.		500	
	To Cash A/c				500
	(Acceptance met)				

Journal of C

1956 Jan. 21	A	Dr.	
	To Cash A/c		
	(Loan given on the security of a bill of Rs. 500/-)		
April 4	Cash A/c	Dr.	
	To A		
	(Received the amount of bill on behalf of A)		
	A	Dr.	
	To Cash A/c		
	„ Interest A/c		
	(Balance refunded to A after deduction of interest for 73 days @ 5% on the loan advanced)		

Exmple 21 X drew on 17th August 1955 a 3 m/d bill on his ... 1,000 in respect of an outstanding debt. The bill was dishonoured on the due date. Refusing to pay the amount due X instituted a suit and obtained a decree on 1st Feb. 1956 for the amount of the debt with interest at 6% per annum upto the date of payment of principal and costs amounting to Rs. 105. The actual legal expenses incurred by X upto 1st Feb. 1956 amounted, however, to Rs. 150.

The decreed amount was paid by Y on 20th Feb. 1956. Give journal entries for these transactions in the books of X.

उदाहरण 21.

X ने 17 अगस्त 1955 को Y पर एक 1,000 रु० का तीन माह का बिल लिखा। यह बिल ... हो गया। इस पर X ने Y पर मुकदमा चलाया और 1 फरवरी 1956 को पूरी रकम के लिये मय 6 प्रतिशत ... की तिथि तक और 105 रु० खर्च न्यायालय से डिग्री प्राप्त की। X का वास्तविक खर्च 150 रु० ... डिग्री की रकम Y ने 20 फरवरी 1956 को चुका दी। X के जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution—**X's Journal**

			Rs.	Ru.
1955 Aug. 17	Bills Receivable A/c	Dr.	1,000	1,000
	To Y			
	(Bills drawn on Y)			
Nov. 20	Y	Dr.	1,000	1,000
	To Bills Receivable A/c			
	(Bill dishonoured on due date)			
1956 Feb. 1	Legal Charges A/c	Dr.	150	150
	To Cash A/c			
	(Legal charges paid)			
„ 20	Y	Dr.	120	105
	To Legal Charges A/c			15
	„ Interest A/c			
	(Being cost and interest awarded by court to be realised from Y)			
	Cash A/c	Dr.		
	To Y			
	(Amount received from Y)			

(10) अनुग्रह या सिफारिशी विपत्र (Accommodation Bills) :—इन बिलों का भी हि बहियों में साधारण बिलों की तरह रखा जाता है। ये बिल निम्नलिखित परिस्थितियों में खेंचे जाते हैं :—

(अ) एक व्यक्ति अपनी आवश्यकतानुसार दूसरे व्यक्ति पर बिल लिखता है और वह दूसरा व्यक्ति बिना किसी प्रतिफल के उसे स्वीकार करता है। इसी स्वीकृति बिल को लेखक भुनाता है और सारी रकम अपने काम में लेता है अन्तिम तिथि तक लेखक बिल का रुपया स्वीकारक को भेज देता है जो बिल का भुगतान कर देता है।

(ब) एक व्यक्ति दोनों पक्षों की सुविधा के लिये दूसरे व्यक्ति के ऊपर बिल लिखता है। दूसरा व्यक्ति बिल को स्वीकार करता है। लेखक बिल को भुनाता है और रुपया भुनाने से प्राप्त होता है वह दोनों पक्षों में एक निश्चित अनुपात में बांट लिया जाता है। बिल की अन्तिम तिथि पर लेखक अपने हिस्से का रुपया स्वीकारक को भेजता है और स्वीकारक अपने हिस्से की रकम जोड़कर बिल का भुगतान कर देता है। बिल की रकम को दोनों पक्षों में बांटते समय बट्टा (Discount) भी उसी अनुपात में दोनों पक्षों में बांटा जाता है जिस अनुपात में रकम बांटी गई।

(स) दो व्यक्ति बराबर-बराबर रकम के बिल एक दूसरे पर लिखते हैं। उनमें से प्रत्येक व्यक्ति दूसरे के द्वारा लिखे बिल को स्वीकार करता है। फिर लेखक अपने-अपने बिल को भुनाता है और बिल की तिथि तक उस रकम का उपभोग करता है। दोनों व्यक्ति अन्तिम तिथि पर अपने-अपने बिल का भुगतान कर देते हैं। बट्टे का नुकसान अपना-अपना वे स्वयं भुगतते हैं।

Example 22. On 1st March 1956, A accepted a one month's bill for Rs 1,600 drawn on him by B for latter's benefit. B discounted the bill on 4th March @ 6% per annum and on the due date sent A a cheque for Rs. 1,600 in order to enable him to meet the bill. A duly met the bill.

Give journal entries in the books of A and B

उदाहरण 22.

1 मार्च 1956 को अ ने ब का लिखा हुआ उसके हित के लिये एक महीने का 1,600 रु० का बिल स्वीकार किया। ब ने 4 मार्च का बिल को 5 प्रतिशत पर भुना लिया और भुगतान तिथि को अ के पास बिल को सकारने के लिये 1,600 रु० का एक चेक भेज दिया। अ ने बिल का भुगतान कर दिया। अ और ब की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution

A's Journal

1956			Rs.	Rs.
March 1	B	Dr.	1,600	
	To Bills Payable A/c			1,600
	(Acceptance given)			
April 4	Bank A/c	Dr.	1,600	
	To B			1,600
	(Received a cheque from B)			
" "	Bills Payable A/c	Dr.	1,600	
	To Bank A/c			1,600
	(Bill met)			

B's Journal

1956			Rs.	Rs.
Mar. 1	Bills Receivable A/c		1,600	
	To A			1,600
	(Acceptance received)			
" 4	Bank A/c	Dr.	1,600	
	Discount A/c			
	To Bills Receivable A/c			1,600
	(Bill Discounted)			
April 4	A	Dr.	1,600	
	To Bank			
	(Sent a cheque to A.)			

Example 23. For the mutual accommodation of P and Q, P draws a bill for Rs. 1,500. Q accepts the bill and returns it to P. P discounts the same with his bank for Rs. 1,464. The proceeds are shared between P and Q in proportion of two thirds respectively. On the due date P remits his proportion to Q who meets the bill. Entries in the books of P and Q to record the above transactions.

उदाहरण २३

P और Q दोनों के हित के हित के लिये P, Q पर 1,500 रु० का एक बिल लिखता स्वीकार कर P को लौटा देता है। P बिल को अपने बैंक से 1464 रु० से भुना लेता है और इस राशि में $\frac{2}{3}$ और $\frac{1}{3}$ के अनुपात में बांट दिया है। भुगतान तिथि पर P अपने हिस्से की रकम Q को भेज देता भुगतान कर देता है। P और Q की बुस्तकों में प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

P's Journal		Dr.	
Bills Receivable A/c	Dr.	Rs.	1,500
To Q			
(Acceptance received)			
Bank A/c	Dr.	Rs.	1,464
Discount A/c			36
To Bills Receivable A/c)			
(Bills discounted)			
Q	Dr		500
To Bank			
„ Discount A/c			
(Remitted $\frac{1}{3}$ rd proceeds to Q)			
Q	Dr.		1,000
To Bank			
(Money sent to him)			1,000

Q's Journal		Rs.	
P	Dr.	Rs.	1,500
To Bills Payable A/c			1,500
(Acceptance given)			
Bank	Dr	Rs.	488
Discount A/c	„		12
To P			500
($\frac{2}{3}$ Proceeds received from P)			
Bank	Dr.	Rs.	1,000
To P			1,000
(Received P's share)			
Bills Payable A/c		Rs.	1,500
To Bank			1,500
(Bill met on maturity)			

Example 24. X drew a Bill of Exchange on Y for Rs. 1,600 at three months on 1st Jan. 1955 Y accepts the bill and returns it to X who discounts it with his bankers at 6% on 4th January. X then remits half of the proceeds to Y, agreeing to forward his further proportion before the bill falls due X omits to forward his proportion on the due date and Y dishonours the bill. X then takes up the bill from the bank and Y gives X a new bill at six months for the amount due plus Rs. 20 interest. This bill is duly met by X and Y.

उदाहरण 24

X ने Y पर 1,600 रु० का एक तीन माह को बिल 1 जनवरी 1955 की लिखा Y बिल को स्वीकार करता है और X को लौटा देता है जो उसे अपने बैंक से 4 जनवरी को 6 प्रतिशत पर भुना लेता है। X आधी रकम Y को दे देता है और आधी भुगतान तिथि पर देने का वायदा करता है। X आधी रकम भुगतान तिथि पर नहीं देता है और Y बिल को अप्रतिष्ठित कर देता है। X बिल को बैंक से ले लेता है और Y 19 अप्रैल की एक 6 माह का नया बिल शेष रकम में 20 रु० व्याज के शामिल कर दे देता है। इस बिल का भुगतान हो जाता है। X और Y की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिये।

Journal of X

1955		Dr.	F.	Rs	Rs.
Jan 1	Bills Receivable A/c To Y (Acceptance received)	Dr.		1,600	1,600
4	Bank A/c Discount A/c To Bills Receivable A/c (Y's acceptance discounted)	Dr.		1,575 24	1,600
,	Y To Bank A/c „ Discount A/c (Half the proceeds remitted to Y)	Dr.		800	788 12
April 4	Y To Bank (Y's acceptance dishonoured)	Dr.		1,600	1,600
„ 19	Y To Interest A/c (Interest charged to Y)	Dr.		20	20
„	Bills Receivable A/c To Y (New acceptance received)	Dr.		820	820
Oct. 22	Bank A/c To Bills Receivable A/c (Bill met at maturity)	Dr.		820	820

Journal of Y

1955		Dr.		Rs	Rs.
Jan. 1	X To Bills Payable A/c (Acceptance given)	Dr.		1,600	1,600
„ 4	Bank A/c Discount A/c To X (Half the proceeds of the bill received)	„		788 12	800
April 4	Bills Payable A/c To X (Dishonour of the bill)	Dr.		1,600	1,600
„ 19	Interest A/c To X (Interest allowed to X)	Dr.		20	20
„ 19	X To Bills Payable A/c (New acceptance given)	Dr.		820	820
Oct. 22	Bills Payable A/c To Bank A/c (Bill met on maturity)	Dr.		820	

(६०)

in order to provide to meet the first bill. The second bill is with the help of which the first bill is met and two third of the balance of to X. Before the due date of the second bill X becomes insolvent and Y r Naya paisa in a rupee in full satisfaction.

Pass the necessary Journal entries in the books of Y.

उदाहरण 26.

X अपने और Y के हित में 1,500 रु० का एक बिल Y पर लिखता है जिसे वह X बिल को 1,410 रु० में भुना लेता है और रु० रकम Y को भेज देता है। भुगतान तिथि के पूर्व Y बिल X पर लिखता है पहले बिल के भुगतान के लिये। दूसरा बिल 2,040 रु० में भुना लिया से बिल का भुगतान हो जाता है और बची हुई रकम की दो तिहाई X को दे दिये जाते हैं। दूसरे के पूर्व X दिवालिया हो जाता है और Y को रु० में ७५ नये पैसे मिलते हैं। X का जर्नल तैयार

Solution:—

Journal of Y

	Dr.	Rs.
X'		
To Bills Payable A/c (Acceptance given to X)	Dr.	1,500
Bank A/c Discount A/c To X (Being receipt of one third proceeds of the above bill)	"	470
Bills Receivable A/c To X (Acceptance received)	Dr.	30
Bank A/c Discount A/c To Bills Receivable A/c (Bill discounted)	Dr.	2,100
Bills Payable A/c To Bank A/c (Bill met)	"	2,040
X	Dr.	60
To Bank A/c " Discount A/c (Being remittance of 2/3 of the proceeds of the second bill to X less Rs. 1,000 for his share of the first bill)	Dr.	1,500
X		400
To Bank (X's acceptance dishonoured)	Dr.	35
Bank A/c Bad Debts A/c To X Being receipt of 75 nP. in the rupee of due)	Dr.	4
	"	2,100
		2,100

Example 27 :—X for the mutual and temporary accommodation of himself and Y draws upon the latter a bill of exchange at 3 months for Rs. 1,800 dated 1st Jan. 1958. X discounts the bill immediately at his bank, for Rs. 1,772 and hands half the proceeds to Y. Y for similar purpose and at the same time draws a bill at 3 months on X for Rs. 900. This he discounts at his bank for Rs 886 and hands half the proceeds to X. Y becomes insolvent on 31st March, 1958 and a first and final dividend of 50% of the outstanding amount in the rupee was paid out of his estate on June 30, 1956.

Write up Y's a/c in X's books assuming in each case that one half of the charge for discounting the bill is chargeable to X and one half to Y.

उदाहरण 27.

X अपने और Y दोनों के हितों के लिये Y पर 1 जनवरी 1958 को 3 माह का एक 1,800 रु० का बिल लिखता है। X तुरन्त अपने बैंक से बिल को 1,772 रु० के लिये भुना लेता है और आधी रकम Y को दे देता है। Y भी इसी कार्य के लिये और उसी समय X पर एक तीन महीने का 900 रु० का बिल X पर लिखता है जिसे Y अपने बैंक से 886 रु० पर भुना लेता है और आधी रकम X को दे देता है। Y 31 मार्च 1958 को दिवालिया हो जाता है और उसकी जायदाद से बकाया रकम का 50 प्रतिशत 30 जून सन् 1958 को वसूल होते हैं। Y का खाता X की पुस्तकों में दिखाइये डिस्काउन्ट की रकम दोनों पक्षों में आधी-आधी बटेंगी।

Solution:—

X's Books

Y

1956		Rs.	1956		Rs.
To Jan 1	Bank a/c	886	By Jan 1	Bills Receivable a/c	1,800
" "	Discount a/c	14	" "	" Bank	443
" "	Bills Payable a/c	900	" "	" Discount a/c	7
May 31	Bank	1,800	June 30	" Cash a/c	575
				" Bad debts a/c	675
	Rs.	3,600		Rs.	3,600

Questions प्रश्न

1. What is a Bill of Exchange ? What are its advantages ?

विपत्र अथवा विल आफ एक्सचेंज क्या है ? इसके क्या क्या लाभ हैं ?

- 2 Explain the following:—

Qualified acceptance, Renewal of a bill, Retiring a bill under rebate, Discounting, Promissory Note and Kites.

निम्नलिखित को समझाइये:—

शर्त सहित स्वीकृति, बिल का नवीनकरण, मियाद के पहले बिल भुगतान करना, बिल को भुनाना प्रतिज्ञापत्र और अनुग्रह बिल ।

3. What are the different ways in which a Bill of Exchange can be disposed off?

बिल ग्राफ एक्सचेंज का प्रयोग किन किन तरीकों से किया जा सकता है ?

18. On 1st Jan. 1955 A drew and B accepted a bill at three months. On 4th Jan. A discounted the bill at 6% and remitted half the proceeds to B. B drew and A accepted a bill at 3 months for Rs. 400. On 4th Feb. B discounted the bill at 6% and remitted half the proceeds to A. A and B agreed to share equally.

At maturity A met his acceptance but B failed to meet his and recc. to A. A drew and B accepted a new bill at three months for the amount of the original interest at 5% per annum.

On 1st July B became bankrupt, a first and final dividend of 50 p. in Rs. 1.00 paid by his Trustee in bankruptcy on 31st October. Write up B's a/c A's books.

19. On 1st Jan. 1956 X drew a bill on Y for Rs. 500 payable 3 months after date. The bill on the same day and returned it to X. Three days later X deposited the bill in a loan of Rs. 400 taken by him on that day from the latter at 6%. The bill was duly met on 4th Jan. Z retained the sum due on the loan and remitted the balance to X.

Record the transactions in the Journal of X, Y and Z.

20. Upto 31st December 1955, A owes B Rs. 6,000 for which B received on 1st January, 1956 two acceptances from A one for Rs. 3,000 payable 2 m/d. (months after date) and the other for Rs. 4,000 payable 4 m/d. B duly discounts both these acceptances with his bankers on 4th January at 6% per annum. Before the due date of the first bill, A requests B to meet it in meeting it by advancing him Rs. 1,000 in cash and drawing a third bill on A at 3 m/d. from the due date of the first bill for that amount plus interest at 6% p. a. B agrees to the proposal and advances the money, discounting the bill with his bankers for Rs. 1,000.

A week before the second bill for Rs. 4,000 falls due, A again asks B to assist him to the extent of Rs. 2,500. B regrets his inability to provide funds but however, agrees to accept a bill drawn by A for Rs. 2,500 payable 3 months after date. A accordingly, draws a bill for Rs. 2,500. B accepts this bill and remits it to A, who discounts it with his bankers at 6% and assisted by the proceeds meets the second bill of Rs. 4,000. B also meets his Rs. 2,500 bill on maturity. On 7th June 1956, A becomes insolvent, leaving his third bill unpaid.

Journalise the above transactions in B's books.

21. A draws a three month's bill dated 1st January 1956 for Rs. 10,000 and the same is accepted by B. A agreeing to pay B the amount of the bill sometime before the due date on 4th Jan, A gets the bill discounted with C at 6% p. a. with the help of D who guarantees the payment of the bill. D charges Rs. 50 as his commission.

A could not send the money to B and therefore on the due date the bill is dishonoured but is renewed for a period of three months and for this accommodation C and D charge Rs. 150 and Rs. 50 respectively. The new bill is duly met, A having paid B a week before the due date. Journalise the above transactions in the book of A; assuming that all charges are borne by A.

22. Kailash sells goods to Ramesh for Rs. 5,000 on 1st January 1956 and draws two bills one for Rs. 2,000 payable at 3 months and the other for Rs. 3,000 payable at 4 months. Kailash retains the first bill till maturity but gets the second bill discounted at 6% annum with his bankers on 4th Jan., 1956.

A week before the due date of the first bill Ramesh endorses Ganesh's acceptance of the same amount and tenor in favour of Kailash and takes back his own acceptance. Ganesh meets his acceptance on due date.

A few days before the maturity of the second bill, Ramesh approaches Kailash with a request to accept a new bill for the amount of the old bill plus interest at 6% per annum payable after 3 months. Kailash agrees to this proposal. On the due date Ramesh meets his acceptance.

Pass the necessary journal entries in the books of Kailash to record the above transactions,

23. A draws a Bill of Exchange payable four months after date on B for Rs. 1,500 and B accepts the same for the mutual accommodation of both of them to the extent of $A \frac{1}{3}$ and $B \frac{2}{3}$. A discounts the same @ 6% per annum with his bankers and remits two third of the proceeds to B. Nearabout the due date both of them are unable to contribute towards the payment of the bill and, on the otherhand, are in need of further accommodation. B, therefore, draws a bill for Rs. 3,000 payable after four months on A. The second bill is discounted at 6% per annum with the help of which B pays the first bill and remits one third of the balance of the proceeds to A. Before the due date of the second bill A becomes insolvent and B receives a first and final dividend of eight annas in the rupee. Pass the necessary journal entries in the books of both the parties.

✓ 24. On 1st January 1956, for the mutual accommodation of Mohan and Sohan the former drew a bill of Rs. 2,000 on the latter payable after 3 months. On acceptance, the bill was sent to Mohan who discounted it with his bankers and received Rs. 1,980. He sent half the proceeds to Sohan. On 1st April, 1956, in order to provide funds to meet the bill Sohan drew on Mohan a bill for Rs. 2,200 at three months and got the bill discounted with his own bankers for Rs. 2,178. After meeting the first bill he remitted Rs. 89 to Mohan. On 30th June, Mohan became insolvent and therefore Sohan had to meet the second bill also. On 1st August, a first and final dividend of eight annas in the rupee was paid to all the creditors of Mohan.

Give journal entries to record the above transactions in Sohan's Books.) 4 470

नकल विभाजन

(Sub-division of Journal)

हम इसका अध्ययन कर चुके हैं कि सर्व लेन-देन प्रथम नकल वही में लिखे जाते हैं और फिर ऐसा करने से दोहरे लेख की पद्धति के सिद्धान्त स्पष्ट हो जाते हैं और खाता वही में खतौनी वि. व परन्तु जब व्यापार बहुत बढ़ जाता है तो प्रत्येक लेन-देन को नकल वही में लिखने से निम्नलिखित हानियां हैं

(अ) प्रत्येक लेन-देन को नकल में लिखने से वही खाते का मुख्य उद्देश्य व्यापार का अधिक से आसानी से प्राप्त नहीं होता ।

(ब) नकल से प्रत्येक लेन-देन की अलग-अलग खतौनी करने में बहुत समय नष्ट होता है जो केवल एक व्यक्ति ही कर सकता है ।

(स) आधुनिक व्यापार में हर एक लेन-देन को नकल में लिखना कठिन और कष्टप्रद हो जाता है में हिसाब नवीनतम ढंग से नहीं रखा जा सकता ।

उपरोक्त बुराइयों को दूर करने के लिए और वही खाने को आधुनिक व्यापार के योग्य बनाने के वही को कई सहायक बहियों में (Subsidiary Books) विभाजित कर दिया जाता है । वे बहियां जिनमें न. विभाजित करते हैं निम्नलिखित हैं :—

1. रोकड़ वही (Cash Book) :—इसमें सब रुपये का नकद लेन-देन बैंक का लेन-देन और (Discount) लिखा जाता है ।

2. फुटकर रोकड़ वही (Petty Cash Book) :—इसमें फुटकर छोटे-छोटे खर्चें लिखे जाते हैं यह वही कभी-कभी स्मरण लेख (Memorandum Book) के रूप में लिखी जाती है और इसके खर्चों का यह रोकड़ वही में उतारा जाता है । ऐसी स्थिति में इसकी गणना सहायक बहियों में नहीं हो सकती । यह प्रथम लेख की वही तभी गिनी जायेगी जब इससे प्रत्येक लेन-देन की खतौनी सीधी खाता वही में की जाय ।

3. क्रय वही (Purchases Book) :—इसमें बेचने के लिये उधार पर खरीदे हुये माल का लेखा किया जाता है ।

4. क्रय वापसी वही (Purchases Returns Book) :—इसमें वह माल जो खरीद कर वापिस कर दिया जाता है, लिखा जाता है ।

5. विक्रय वही (Sales Book) :—इसमें उधार पर बेचे हुये माल की बिक्री लिखी जाती है ।

6. विक्रय वापसी वही (Sales Returns Book) :—इसमें बिक्री हुआ माल जो वापिस आता है लिखा जाता है ।

7. बिल लेय वही (Bills Receivable Book) :—इसमें जितने भी बिल देनदारों से प्राप्त होते हैं, लिखे जाते हैं ।

8. बिल देय वही (Bills Payable Book) :—इसमें जितने बिल स्वीकार कर दिये जाते हैं उनको लिखा जाता है ।

9. साधारण नकल वही (Journal Proper) :—इसमें वे लेन-देन जिन्हें सहायक वही में नहीं आ सकते जैसे इवेंट खाने, प्रारम्भिक लेख इत्यादि ।

यदि लेन-देन बहुत कम हैं तो वे सब नकल में ही लिखे जा सकते हैं और सहायक बहियों की कोई आवश्यकता नहीं रहती। यदि किसी भी सहायक बही से सम्बन्धित लेन-देन बहुत कम है तो उस सहायक बही को न रखकर उसके लेन-देन नकल बही में ही लिख दिये जायेंगे।

सहायक बहियों के लाभ—

- (1) एक प्रकार के सभी लेन-देन एक ही बहियों में लिखने से भविष्य में इनसे सम्बन्धित खाते की जाच पड़ताल करने में सुविधा होती है।
- (2) इन बहियों में हर एक लेन-देन का पूरा-पूरा और अधिक व्योरा दिया जा सकता है।
- (3) इन बहियों से खतौनी करने में समय की बचत होती है, क्योंकि अव्यक्तिगत खातों में केवल इनका जोड़ ही खताया जाता है।
- (4) खताने का काम कई लेखपालों में विभाजित किया जा सकता है जिससे समय की बचत की जा सकती है। साथ ही प्रत्येक लेखपाल अपनी-अपनी खतौनी का जिम्मेदार भी बनाया जा सकता है।
- (5) क्योंकि प्रत्येक सहायक बही में एक ही प्रकार के लेन-देन लिखे जाते हैं इसलिये विक्रय, क्रय आदि आसानी से मालूम हो सकते हैं और हर एक लेन-देन का विश्लेषण किया जा सकता है।
- (6) बहियें भारी नहीं होती हैं और उनमें से किसी को आवश्यकतानुसार एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने में कोई कठिनाई नहीं होती है।
- (7) यदि किसी बही में त्रुटि हो जाय तो आसानी से मालूम करके ठीक की जा सकती है।
- (8) यदि किसी बही में आग या दीमक लग जाय तो अन्य बहियाँ ज्यों की त्यों रहेंगी और व्यापार का हिसाब पूरा नष्ट न होगा।

रोकड़ बही

प्रत्येक व्यापार में सबसे अधिक लेन-देन रोकड़ सम्बन्धी ही होते हैं इसलिये उनके लिये एक पृथक बही रखना आवश्यक हो जाता है। इसे रोकड़ बही कहते हैं। रोकड़ बही में रोकड़ सम्बन्धी सभी लेन-देन लिखे जाते हैं। इसके खाने खाता बही के खानों की तरह होते हैं। जो कुछ रुपया प्राप्त होता है डेबिट की ओर लिखा जाता है और जो रुपया दिया जाता है क्रेडिट की ओर लिखा जाता है। रोकड़ बही दो बहियों का कार्य करती है—नकल बही और खाता बही। जो लेन-देन इसमें लिखे जाते हैं उन्हें फिर नकल में नहीं लिखा जाता। इसलिये यह प्रारम्भिक लेख को बही कहलाता है। इसके अतिरिक्त रोकड़ खाता और बैंक खाता, जो इसमें रहते हैं, खाता बही में नहीं खोले जाते और रोकड़ बही की रोकड़ और बैंक की बाकी सीधी तलपट और चिट्ठे में दिखाई जाती है। इस प्रकार यह खाता बही का भी कार्य करती है।

रोकड़ में लेन-देन लिखते समय प्रमाण-पत्रों (Vouchers जो लेन-देन के प्रमाणस्वरूप होते हैं) के नम्बर भी एक पृथक खाने में, जो रोकड़ बही के दोनों ओर रखे जाते हैं, लिखना चाहिये।

रोकड़ बही की बाकी प्रतिदिन के अन्त में निकालनी चाहिये और इस बाकी की रकम को गन्ना की रोकड़ (Cash Box) से निलान कर रोकड़ बही की विशुद्धता परखनी चाहिये। याद रहे कि रोकड़ बही का मदा डेबिट बैलेन्स होता है, क्योंकि जितना रुपया हम प्राप्त करते हैं उससे अधिक दे नहीं सकते। रोकड़ बही के बैंक वाले खानों का बैलेन्स क्रेडिट भी हो सकता है।

रोकड़ बही के प्रकार

1. साधारण रोकड़ बही (Simple Cash Book):—इसमें केवल रुपये का लेन-देन ही लिखा जाता है। बैंक सम्बन्धी लेन-देन और रोकड़ बट्टे के लेन-देन नकल बही में लिखे जाते हैं। यह साधारण रोकड़ खाने की तरह होती है।

खतौनी—रोकड़ वही की खतौनी करते समय प्रारम्भ की बाकी कही भी नहीं खतायी जायेगी, क्योंकि वह रोकड़ खाते का एक अंग हैं और रोकड़ी वही के होते हुये रोकड़ खाता खाता-वही में नहीं खोला जाता। दूसरे खाते जिनका उल्लेख रोकड़ में होता है खाता वही में पृथक-पृथक खोले जाते हैं। क्योंकि रोकड़ वही प्रारम्भिक लेखे की वही होते हुये भी खाता वही का अंग है। इसलिये जो खाते रोकड़ वही की डेबिट की ओर आते हैं उन्हें खाता वही में क्रेडिट किया जाता है और जो क्रेडिट में आते हैं उन्हें खाता वही में डेबिट किया जाता है जिससे कि दोहरा लेखा पूरा हो जाता है।

Example 28. Enter the following transactions in a Simple Cash Book and post them into ledger:—

1958

- Jan. 1. Cash in hand Rs. 1,200
 „ 5. Received from Hari Ram Rs. 300
 „ 7. Paid Rent Rs. 30
 „ 8. Cash Sales Rs. 300
 „ 10. Paid Ram Lal Rs. 700
 „ 27. Bought Furniture Rs. 200
 „ 31. Paid Salaries Rs. 100

उदाहरण 28.

निम्नलिखित लेन-देनो की प्रविष्टि साधारण रोकड़ वही में करिये और फिर उनकी खाता वही में खतौनी करिये:—

1958

रु०

जनवरी 1	रोकड़ी बाकी	1200
„ 5	हरीराम से प्राप्त हुये	300
„ 7	किराया चुकाया	30
„ 8	रोकड़ बिक्री	300
„ 10	रामलाल को दिये	700
„ 27	फर्नीचर खरोदा	200
„ 31	बेतन चुकाया	100

Solution.

Dr.

Simple Cash Book

Cr.

Date	Particulars	₹	P	Amount Rs.	Date	Particulars	₹	P	Amount
1958					1951				
Jan. 1	To Balance b/d			1,200	Jan 7	By Rent A/c			30
5	„ Hari Ram			300	10	„ Ram Lal			700
8	„ Sales A/c			300	27	„ Furniture A/c			200
					31	„ Salaries A/c			100
					„	„ Balance c/d			770
									1,800
				1,800					
1958									
Feb. 1	To Balance b/d			770					

Hari Ram

		Jun. 5	By Cash	300
Rent Account				

Jan. 3	To Cash	30		
--------	---------	----	--	--

Sales Account

		Jan 8	By Cash	300
--	--	-------	---------	-----

Ram Lal

Jan. 10	To Cash	700		
---------	---------	-----	--	--

Furniture Account

Jan. 72	To Cash	200		
---------	---------	-----	--	--

Salaries Account

Jan. 31	To Cash	100		
---------	---------	-----	--	--

(2) बट्टे के खाने सहित रोकड़ बही (Cash Book with Discount Column) — यदि

व्यापारी रुपये लेन-देन के समय बट्टा प्राप्त करता या देता है तो वह भी रोकड़ बही में लिखा जा सकता है। बट्टे के खानों वाली रोकड़ बही में रकम के दो-दो खाने दोनो ओर होते हैं। जो रुपया आता है वह रोकड़ के खाने में डेबिट की तरफ लिखा जाता है और बट्टा, जो हम रुपया लेते समय देते हैं, बट्टे के खाने में लिखा जाता है। क्रेडिट की ओर रोकड़ के खाने में जो रुपया हम देते हैं वह लिखा जाता है और बट्टे के खाने में जो बट्टा हम रुपया देते समय कम किया जाता है लिखा जाता है।

खतौनी — रोकड़ बही में जितने खाने आये हैं वे खाता बही में साधारण रोकड़ बही की तरह खाता दिये जायेंगे। अगर हमने बट्टा दिया है तो बट्टे की रकम व्यक्ति विशेष के खाते में क्रेडिट की जायेगी और अगर बट्टा हमें दिया गया है तो देने वाले के खाते में बट्टे की रकम डेबिट की जायेगी। रोकड़ के खानों की बाकी निकालकर तलपट और चिट्ठे में दिखलाई जायेंगी परन्तु बट्टे (Discount) का खाता खाता-बही में खोलना पड़ेगा। रोकड़ बही में बट्टे के दोनो ओर के खानों का जोड़ लगाकर रख दिया जायेगा। खाता बही में 'बट्टे खाते' के डेबिट की ओर रोकड़ के बट्टे के खाने की डेबिट की ओर का जोड़ और क्रेडिट में क्रेडिट की ओर का जोड़ दिखाया जायगा और अंत में बाकी को नफा-नुकसान खाते में ले जाया जायगा। रोकड़ बही में बट्टे के खानों की बाकी नहीं निकलती है क्योंकि वे खाने उसमें स्मरण मात्र हैं।

Example 29 .—Enter the following transactions in Cash Book with Discount Column and post them into Ledger :—

1958

Jan	1	Cash in hand Rs 1,500.
"	5	Paid to Ram Gopal Rs 300. Discount allowed by him Rs 10.
"	8	Cash purchases Rs. 400,
"	10	Received from Gupta & Co. Rs 980. Discount allowed Rs. 20.
"	16	Cash Sales Rs 400.
"	21	Paid to Sharma & Co. Rs 295 Discount allowed by them Rs. 5.
"	25	Paid Wages Rs. 50.
"	31	Paid to Nigam Bros. Rs 390 in full settlement of their account which shows a credit balance of Rs. 400.

उदाहरण 29.

निम्न लिखित लेन-लेनों को 'बट्टे' के खाने सहित वाली 'रोकड़ बही' में दिखाइये और में करिये :—

1958

जनवरी	1	रोकड़ वाकी 1500 रु०
"	5	रामगोपाल को 300 रु० दिये, उसने 10 रु० छूट किये।
"	8	रोकड़ खरीद 400 रु०
"	10	गुप्ता एण्ड कम्पनी से 980 रु० प्राप्त हुये, 20 रु० उन्हें छूट किये
"	16	नकद बिक्री 400 रु०
"	21	शर्मा एण्ड कम्पनी को दिये 295 रु०, उन्होंने छूट किये 5 रु०।
"	25	मजदूरी चुकाई 50 रु०
"	31	निगम ब्रादर्स को, जिनका खाता 400 रु० का क्रेडिट बेलेंस दिखाता में 390 रु० दिये।

Solution —

Dr.

Cash Book

Date	Particulars	V.N.	L.F.	Dis	count	Cash	Date	Particulars	V.N.	L.F.
1958							1958			
Jan. 1	To Balance b/d				Rs.	Rs. 1,500	Jan. 5	By Ram Gopal		
10	" Gupta & Co.			20	980		8	" Purchases A/c		
16	" Sales A/c				400		21	" Sharma & Co.		
							25	" Wages A/c		
							31	" Nigam Bros.		10
								" Balance c/d		
					Rs.				Rs.	
					20	2,880				25
Feb. 1	To Balance b/d					1,445				

Ram Gopal

Jan 5	To Cash A/c	300	
"	" Discount A/c	10	

Purchases Account

Jan. 8	To Cash A/c	400	
--------	-------------	-----	--

Gupta & Co.

Jan. 10	By Cash A/c		
"	" Discount A/c		

Sales Account

Sharma & Co.

Jan. 21	To Cash A/c	295	
" "	" Discount A/c	5	

Wages Account

Jan 25	To Cash A/c	50	
--------	-------------	----	--

Nigam Bros.

Jan. 31	To Cash A/c	390	Jan. 1	By Balance b/d	40
" "	" Discount A/c	10			

Discount Account

Jan 31	To Sundries as per Cash Book	20	Jan. 31	By Sundries as per Cash Book	20
--------	---------------------------------	----	---------	---------------------------------	----

(3) बैंक और बट्टे के खानों वाली रोकड़ बही (Cash Book having Bank and Discount Columns):—जब व्यापारी प्रतिदिन की रोकड़ को बैंक में जमा करा देता है और सभी भुगतान बैंक द्वारा करता है तो रोकड़ बही में रोकड़ के खाने की जगह बैंक का ही खाना रखना पड़ता है। रुपये की प्राप्ति के समय बैंक के खाने में डेबिट की ओर और रुपया देते समय बैंक के खाने में क्रेडिट की ओर लिखा जायगा। यदि बट्टा दिया लिया गया है तो बट्टे के खानों में भी उपरोक्त रोकड़ के अनुसार लेखा करना होगा।

खतौनी—खतौनी साधारण रोकड़ बही की तरह ही होगी। बैंक के खाने की वाकी निकाल कर सीव तलपट में दिखाई जायगी। बैंक का खाता खाता-बही में नहीं खुलेगा।

Example 30—Enter the following transactions in a Cash Book having Bank and Discount columns assuming that all receipts are banked and that all payments are made by cheques only.

1958

- Jan. 1. Opened a Bank A/c and deposited Rs 5,000.
 " 4, Cash Purchases Rs. 1,000
 " 12, Received cheque from Karim Rs. 375 in full settlement of Rs 400.
 " 14 Paid to Hamid & Co. Rs. 325. Discount Rs. 15.
 " 16 Received Commission Rs. 25.
 " 20. Paid to Shivaji for Furniture purchased Rs 200.
 " 27. Paid Office Rent Rs. 75
 " 28. Drew cheque for personal use Rs. 100.
 " 31. Paid to Ishwar Das Rs. 390. Discount Rs. 10.

उदाहरण 30.

निम्न लेन-देनो को बैंक और बट्टे के खानों वाली रोकड़ बही में लिखिये, यह मानकर कि समस्त प्राप्तियें बैंक में जमा करा दी जाती हैं और समस्त भुगतान बैंक द्वारा होता है।

1958

- जनवरी 1 बैंक में खाता खोला और जमा कराये 5000 रु०
 4 रोकड़ खरीद 1000 रु०
 " 12 करीम से 375 रु० का बैंक 400 रु० की खाता वाकी के पूर्ण भुगतान में मिला।
 " 14 हमीद एण्ड कम्पनी को 325 रु० का भुगतान किया और उन्होंने 15 रु० बट्टा दिया।

- ,, 16 कमीशन के प्राप्त हुये 25 रु० ।
 ,, 20 शिवाजी को 200 रु० फर्नीचर के दिये ।
 ,, 27 ग्राफिस का किराया चुकाया 75 रु० ।
 ,, 28 निजी व्यय के लिये 100 रु० का चैक खेचा ।
 ,, 31 ईश्वरदास को दिये 390 रु०, उन्होने छूट दी 10 रु० ।

Solution —

Dr.

Cash Book

Cr.

Date	Particulars	V. N.	L. F.	Dis- count.	Bank	Jan 4	Particulars	V. N.	L. F.	Dis- count.	Bank
1958				R.s.	R.s.	1958				R.s.	R.s.
Jan. 1	To Capital A/c				5000	Jan. 4	By Purchases A/c				1,000
" 12	" Karim			25	375	" 14	" Hamid & Co.			15	325
" 16	" Commisssin A/c				25	" 20	" Furniture A/c				200
						" 27	" Rent A/c				75
						" 28	" Drawings A/c				100
						" 31	" Ishwar Das			10	390
						" "	" Balance c/d				3,310
	Rs.			<u>25</u>	<u>5,400</u>		Rs.			<u>25</u>	<u>5,400</u>
Feb. 1	To Balance b/d				3,310						

(4) तीन खानों वाली रोकड़ बही अथवा त्रि-कोष्ठक रोकड़ बही (Three Column Cash Book).—इस रोकड़ बही में दोनों तरफ रकमों के लिये तीन-तीन खाने होते हैं अर्थात् रोकड़, बैंक और बट्टे के। बट्टे के खाने केवल स्मरण मात्र के होते हैं। बैंक और रोकड़ खाता खाता-बही में नहीं खुलते और इसलिये इन दोनों खातों के लिये यह प्रारम्भिक लेखे की बही तथा खाता बही दोनों ही का कार्य करती है। तीन खानों वाली इस रोकड़ बही का तैयार करने में निम्नलिखित नियमों का पालन करना चाहिये:—

- (अ) जितने रुपये या चैक प्राप्त होते हैं उन्हें रोकड़ के डेबिट के खाने में लिखने चाहिये ।
 (आ) जितने रुपये या चैक सीधे बैंक में जमा कराये जाते हैं उन्हें बैंक के डेबिट के खाने में लिखना चाहिये ।
 (इ) हम रुपया लेते समय जितना बढ़ा देते हैं उसे बढ़े के डेबिट के खाने में लिखना चाहिये ।
 (ई) जितने चैक हम अन्य को भुगतान देने के लिये अपने बैंक पर लिखते हैं, उन्हें बैंक के खाने में क्रेडिट में लिखना चाहिये ।

- (उ) जितना खर्चा नकद में करते हैं उसे रोकड़ के खाने में क्रेडिट में लिखना चाहिये ।
 (ऊ) जितना बढ़ा हमें रुपया देते समय मिलता है, उसे बढ़े के खाने में क्रेडिट में लिखना चाहिये ।
 (ए) जब रोकड़ (Cash box) में से नकद रुपया बैंक में जमा कराया जाता है तो वह रोकड़ वही के दोनों ओर लिखा जायगा, क्योंकि इस लेन—देन से रोकड़ और बैंक दोनों खाने प्रभावित होते हैं और वे दोनों रोकड़ वही में ही हैं । इसी तरह जब भी रोकड़ और बैंक दोनों ही के खाने प्रभावित होंगे तो ले—देन रोकड़ के दोनों ओर लिखा जायगा । अतः इस रोकड़ को बैंक में जमा कराने समय बैंक के डेबिट की ओर और रोकड़ के क्रेडिट की ओर रकम लिखी जायेगी ।

(ऐ) जब बैंक से रुपया व्यापार के लिये निकाला जाता है तो रोकड़ के डेबिट की ओर और बैंक के क्रेडिट और रकम लिखी जायगी। (ए) और (ऐ) के लेखों को दुतरफा लेखा (Contral Entries, कहते हैं क्योंकि वे रोकड़ वही के दोनो तरफ लिखे जाते हैं।

(ओ) जब बैंक से यह सूचना मिलती है कि उसमें कुछ व्याज दिया है या हमारी प्रतिभूतियों (Securities) पर लाभांश, व्याज इत्यादि वसूल किया है तो इसको बैंक के डेबिट के खाने में लेखा किया जायगा।

(औ) जब बैंक से हमें यह सूचना मिलती है कि उसने हमारे अधिविकर्ष (Overdraft) पर व्याज लगाया है या अन्य सेवाओं के लिये कुछ शुल्क वसूल किये हैं तो बैंक के क्रेडिट के खाने में लेखा किया जायगा।

खतौनी :—(1) रोकड़ और बैंक खाते की कोई खतौनी नहीं होगी क्योंकि रोकड़ वही स्वयं खाता वही का एक अंग है। रोकड़ और बैंक खाते की बाकिया सीधे तलपट और चिट्ठे में जायेगी।

यदि बैंक का डेबिट बैलेंस है तो चिट्ठे में सम्पत्ति (Asset) की ओर और अगर क्रेडिट बैलेंस है तो चिट्ठे में कर्ण (Liability) की ओर दिखाया जाना है। रोकड़ का हमेशा डेबिट बैलेंस होता है और चिट्ठे में सम्पत्ति की ओर दिखाया जाता है।

(2) जो रकमें रोकड़ और बैंक दोनो ही के खाने में लिखी गई है उन्हें भी नहीं खताया जायेगा क्योंकि उनका दोहरा लेखा रोकड़ वही में ही पूरा हो चुका है और इसलिये पृष्ठ संख्या (Ledger Folio) के खाने में 'वि' अर्थात् 'विपरीत' या ("C" for Contra) लिखा जायगा।

(3) अन्य खाते साधारण रोकड़ वही की तरह खताये जायेंगे।

(4) बढ़ा खाता खाता वही में खुलेगा और उसके डेबिट की ओर वही के खाने के डेबिट की ओर का जोड़ और क्रेडिट में रोकड़ वही के बढ़े के खाने के क्रेडिट का जोड़ दिखाया जायेगा।

Example 31 Enter the following transactions in the three column Cash Book.—

		Rs.
Jan	1. Brought Cash of starting business	10,000
	2. Deposited in the Current A/c with the Bank,	4,000
	3. Purchased goods	800
	4. Goods sold to Rameshwar Prasad for Rs 200. He paid the amount in cash immediately after deductions 5% Cash Discount.	
	6. Purchased furniture	100
	8. Gave a loan by cheque to Hari	50
	13. Purchased stationery	13
	20. Goods sold	200
	22. Paid rent by cheque	30
	25. Withdrew from Bank for office use	500
	28. Goods worth Rs 500 were purchased from Gopi Nath on 20th inst. Its payment was made today by cheque after deducting 5% Cash Discount.	
	31. Paid salaries	50

उदाहरण 31.

निम्नलिखित लेन-देनो को त्रि-कोष्टक रोकड़ वही में लिखिये—

		₹
जनवरी	1. व्यापार प्रारम्भ करने के लिये नगदी ₹० लाये	10,000
"	2. बैंक में चालू खाते में जमा कराये गये	4,000
"	3. माल खरीदा	800
"	4. रामेश्वर प्रसाद को 200 ₹० का माल बेचा। उसने 5 प्रतिशत में रोकड़ी बढ़ा काटकर बाकी के रुपये उसी समय दे दिये।	

Example 32. Write out the following transactions in the Cash Book with Cash, Bank the Discount Columns :—

1958

- Jan 1. Chandra Prakash commences business with Rs. 20,000 in Cash
 „ 3. He pays Rs 19,000 into Bank Current A/c
 „ 4. He receives a cheque for Rs 600 from Kirti & Co.
 „ 7. He pays into Bank Kirti & Co's, cheque for Rs. 600
 „ 10. He pays Rattan & Co. by cheque Rs 330 and is allowed discount Rs. 20.
 „ 12. Tripathi & Co pay into his Bank A/c Rs. 475.
 „ 15. He receives cheque for Rs. 450 from Warsi and allows him discount Rs. 33.
 „ 20. He receives Cash Rs. 75 and cheque Rs. 100 for cash sales
 „ 25. He pays into Bank Rs. 1,000.
 „ 27. He pays by cheque for cash purchases Rs. 275.
 „ 30. He pays sundry expenses in cash Rs. 50.
 „ „ He pays John & Co Rs. 375 in cash and is allowed discount Rs. 35.
 „ 31 He pays office rent by cheque Rs 200.
 „ „ He draws a cheque for personal use Rs. 250.
 „ „ He pays salaries by cheque Rs 300.
 „ „ He draws a cheque for office use Rs. 400.
 „ „ He pays cash for stationery Rs. 25.
 „ „ He purchases goods for cash Rs. 125.
 „ „ He pays jaspal by cheque for commission Rs. 300.
 „ „ He gives cheque to Ram Saran for cash purchases of furniture for office Rs. 1,575
 „ „ He receives cheque for commission Rs. 500 from Raghubir & Co and pays the same into bank.
 „ „ He receives cheque from Kesri & Co for Rs. 450.

उदाहरण 32.

निम्नलिखित लेन-देनो को रोकड़ बैंक और बट्टे के खानों वाली रोकड़ वही में लिखिये ।

1958

- जनवरी 1 चन्द्रप्रकाश नकद 20,000 रु० से व्यापार आरम्भ करता है ।
 „ 3 बैंक में चालू खाता खोलकर 19,000 रु० जमा कराये ।
 „ 4 कीर्ति एण्ड कम्पनी से उसे 600 रु० का चेक प्राप्त होता है ।
 „ 7 वह कीर्ति एण्ड कम्पनी का 600 रु० का चेक बैंक में जमा करता है ।
 „ 10 वह रतन एण्ड कम्पनी को 330 रु० का भुगतान चेक द्वारा करता है और उसे 20 रु० का बट्टा मिलता है ।
 „ 12 त्रिपाठी एण्ड कम्पनी ने उसके बैंक खाते में 475 रु० जमा कराये ।
 „ 15 वह वारसी से 450 रु० का चेक प्राप्त करता है और 33 रु० का बट्टा देता है ।
 „ 20 उसे नकद विक्री से 75 रु० रोकड़ी और 100 रु० का चेक मिलना है ।
 „ 25 बैंक में 1000 रु० जमा कराता है ।
 „ 27 वह नकद खरीद के भुगतान में 275 रु० का चेक देता है ।
 „ 30 वह फुटकर खर्चों के 50 रु० रोकड़ में चुकाता है ।
 „ „ वह जोन एण्ड कम्पनी को 375 रु० रोकड़ में चुकाता है और उसे 33 रु० का बट्टा प्राप्त होता है ।
 „ 31 वह ऑफिस का किराया 200 रु० चेक से चुकाता है ।
 „ „ वह निजी व्यय के लिये 250 रु० का चेक खर्चता है ।
 „ „ वह 311 रु० के वेतन का भुगतान चेक द्वारा करता है ।
 „ „ वह ऑफिस के प्रयोग के लिये 400 रु० का चेक खर्चता है ।
 „ „ वह स्टेशनरी के लिये 25 रु० नकद देता है ।
 „ „ वह 125 रु० का नकद माल खरीदता है ।
 „ „ वह जसपाल को कमीशन 300 रु० के चेक द्वारा देता है ।
 „ „ वह फर्नीचर की नकद खरीद में रामसरन को 1,575 रु० का चेक देता है ।
 „ „ वह रघुवीर एण्ड कम्पनी से कमीशन 500 रु० चेक द्वारा प्राप्त करता है और चेक को बैंक में जमा करा देता है ।
 „ „ वह केसरी एण्ड कम्पनी से 450 रु० का चेक प्राप्त करता है ।

Posting of the above Cash Book:—

Capital Account

			Jan. 1	By Cash	Rs. 20,000
--	--	--	--------	---------	---------------

Kirti & Co.

			Jan. 4	By Cash	600
--	--	--	--------	---------	-----

Rattan & Co.

Jan. 10	To Bank	330			
" "	" Discount A/c	20			

Tripathi & Co.

			Jan. 12	By Bank	475
--	--	--	---------	---------	-----

Warsi

			Jan. 15	By Cash	450
			" "	" Discount A/c	35

Sales Account

			Jan. 20	By Cash	175
--	--	--	---------	---------	-----

Purchases Account

Jan. 27	To Bank	275			
" 31	" Cash	125			

Sundry Expenses Account

Jan. 30	To Cash	50			
---------	---------	----	--	--	--

John & Co.

Jan. 30	To Cash	375			
" 30	" Discount A/c	35			

Commission Account

Jan. 31	To Bank	300	Jan. 31	By Bank	500
---------	---------	-----	---------	---------	-----

Kesri & Co.

			Jan. 31	By Cash	450
--	--	--	---------	---------	-----

Rent Account

Jan. 31	To Bank	200	
---------	---------	-----	--

Drawings Account

Jan. 31	To Bank	250	
---------	---------	-----	--

Salaries Account

Jan. 31	To Bank	300	
---------	---------	-----	--

Stationery Account

Jan 31	To Cash A/c	25	
--------	-------------	----	--

Furniture Account

Jan. 31	To Bank	1,575	
---------	---------	-------	--

Discount Account

Jan. 31	To Sundries as per Cash Book	25	Jan. 31	By Sundries as per Cash Book
---------	---------------------------------	----	---------	---------------------------------

रोकड़ और बैंक के बैलेंस का मिलाना

(Reconciliation of Cash and Bank Balances)

रोकड़ बाकी (Cash Balance) :—रोकड़ वही की बाकी सदा पास में बचे हुये रुपयों के बराबर होनी चाहिये। यदि ऐसा नहीं है तो या तो कोई गलत प्रविष्टियाँ रोकड़ वही में कर दी गई हैं या कोई रकम लिखने से गई है या रुपया चोरी हो गयी है। अन्तर का कारण जानकर रोकड़ वही ठीक कर लेनी चाहिये।

बैंक की बाकी (Bank Balance) :—जब हम बैंक में चालू खाता खोलते हैं तो बैंक का खाता या तो खाता वही में खोलते हैं या अपनी रोकड़ वही में एक पृथक् बैंक का खाता रख लेते हैं। बैंक हमारा खाता अपनी खाता वही में रखता है और उसकी नकल पास बुक में कर देता है। पास बुक ग्राहक के पास रहती है परन्तु वह उसे बैंक के पास समय २ पर प्रविष्टियाँ करने के लिए भेजता रहता है। अतः जब कोई लेन देन बैंक और ग्राहक के बीच होता है तो वह पास बुक और रोकड़ वही दोनों में लिखा जाना चाहिये और इसलिये बैंक खाते का या रोकड़ वही के बैंक के खाने का बैलेंस सदा पास बुक के बैलेंस के बराबर होना चाहिये। परन्तु व्यवहार में ऐसा बहुत कम होता है। इसका कारण यह है कि कुछ लेन-देन रोकड़ वही में लिख दिये जाते हैं और पास-बुक में किसी एक तिथि तक नहीं लिखे जाते हैं, इसी प्रकार कुछ लेन-देन पास-बुक में लिख दिये जाते हैं और किसी कारणवश रोकड़ वही में नहीं लिखे जाते। यदि समस्त लेन-देन रोकड़ वही और पास-बुक में साथ-साथ लिख लिये जायें तो दोनों का बैलेंस बराबर होगा। वे कारण जिनके फलस्वरूप रोकड़ वही और पास-बुक के बैलेंस एक दूसरे में मेल नहीं खाते, कई हो सकते हैं। उनमें से कुछ मुख्य कारण निम्नलिखित हैं—

(1) बैंक जो हमने बैंक के ऊपर काटकर हमारे लेनदारों को

भुगतान करने में भुगतान प्राप्त न किया हो तो

(2) चैक, ड्राफ्ट इत्यादि जो हमें हमारे देनदारों से प्राप्त हुये हैं उन्हें यदि हमने बैंक में भेज दिया हो और रोकड़ में लिख लिया हो, पर बैंक ने उनका संग्रह न किया हो, तो पास बुक में उनका लेखा नहीं मिलेगा।

(3) बैंक का व्याज, खर्च इत्यादि पास-बुक में लिख दिये गये हो, परन्तु हमें सूचना न देने के कारण हमने रोकड़ वही में न लिखा हो।

(4) बैंक ने हमारी स्थायी आज्ञाओं (Standing orders) के अनुसार बीमे की किस्त, रेडियो लाइसेंस फीस इत्यादि दी हो और पास बुक में लिख दी हो परन्तु हमें सूचित न किये जाने के कारण हमने रोकड़ वही में न लिखी हो।

(5) बैंक ने हमारी प्रतिभूतियों पर व्याज और शेयरों पर लाभांश (Dividend) इत्यादि वसूल किया हो और पास बुक में लिख दिया हो पर हमें सूचना न मिलने के कारण हमने रोकड़ वही में न लिखा हो।

जब रोकड़ वही और पास बुक का बैलेंस समान नहीं होता तो यह देखने के लिये कि यह असमानता किसी गलती के कारण तो नहीं है एक लेखा तैयार किया जाता है। इसे "बैंक का मेल बैठाने वाला लेखा" अथवा "बैंक समाधान विवरण" (Bank Reconciliation Statement) कहते हैं। इसे कई तरीकों से बनाया जा सकता है।

प्रथम पद्धति — इसके अन्तर्गत निम्नलिखित नियमों के अनुसार बैंक समाधान विवरण बनाया जाता है:—

(1) उन तमाम रकमों को जो पास बुक में हैं पर रोकड़ वही में नहीं हैं, छांट लेना चाहिये।

(2) उन तमाम रकमों को जो रोकड़ वही में हैं और पास बुक में नहीं हैं, छांट लेना चाहिये।

(3) तत्पश्चात् रोकड़ वही में उन रकमों को जो पास बुक में हैं और रोकड़ वही में नहीं हैं लिखकर रोकड़ वही का ठीक बैलेंस निकालना चाहिये। ऐसी रकमों का उदाहरण ऊपर बताये गये कारणों में से 3, 4 और 5 हैं।

ऐसा करने के पश्चात् "बैंक समाधान विवरण" तैयार करना चाहिये। यह निम्नलिखित दो तरह से तैयार हो सकता है:—

(अ) यदि रोकड़ वही का बैलेंस दिया है और पास बुक के बैलेंस से मिलाना है तो वे सब रकमों जो रोकड़ वही के बैलेंस में जुड़ गई हैं, घटा लेनी चाहिये अर्थात् जो चैक, ड्राफ्ट, बिल इत्यादि बैंक को संग्रह के लिये भेजे हैं और रोकड़ वही में जुड़ गये हैं परन्तु पास बुक में जिनका कोई लेखा नहीं हुआ है, रोकड़ वही के बैलेंस में से कम कर देने चाहिये। वे सब रकमों जो रोकड़ वही में कम हो गई हैं और पास बुक में नहीं लिखी गई हैं अर्थात् चैक जो बैंक पर लिखे गये हैं परन्तु जिनका लेनदारों द्वारा भुगतान प्राप्त नहीं किया गया है, रोकड़ वही के बैलेंस में जोड़ने चाहिये। इस प्रकार प्राप्त नया बैलेंस पास बुक बैलेंस के बराबर होगा।

यदि रोकड़ वही में बैंक का क्रेडिट बैलेंस अर्थात् अधिविकल्प (Overdraft) है तो बैंक समाधान विवरण इसकी उल्टी रीति से तैयार होगा अर्थात् जो चैक, ड्राफ्ट, बिल इत्यादि बैंक में संग्रह के लिये भेजे हैं वे इस बैलेंस में जुड़ जायेंगे और जो चैक बैंक पर लिखे गये हैं परन्तु जिनका भुगतान प्राप्त नहीं किया गया है वे इसमें से घटा दिये जायेंगे।

(ब) यदि पास बुक का क्रेडिट बैलेंस दिया है और उसे रोकड़ वही के बैलेंस से मिलाना है तो इसमें वे चैक, बिल, ड्राफ्ट इत्यादि जो बैंक संग्रह के लिये भेजे गये हैं, परन्तु जिनका संग्रह नहीं हुआ है, जोड़े जायेंगे और वे चैक जो बैंक पर लिखे गये हैं पर जिनका भुगतान प्राप्त नहीं किया गया है घटाए जायेंगे।

यदि पास बुक में डेबिट बैलेंस (Overdraft) है तो वे चैक, बिल, ड्राफ्ट इत्यादि जो संग्रह के लिए भेजे हैं, परन्तु जिनका संग्रह नहीं हुआ है, कम कर दिये जायेंगे और जो चैक बैंक पर लिख दिये हैं पर लेनदारों द्वारा भुगतान नहीं गये हैं, पास-बुक के बैलेंस में जोड़ दिये जायेंगे। इस प्रकार प्राप्त नया बैलेंस रोकड़ वही के ठीक लिखे हुये बैलेंस के बराबर होगा।

Example 33—The Cash Book of a merchant showed a bank balance of Rs. 3,600 on 31st December, 1957. The balance as per Pass Book was different and therefore a comparison of the Cash Book with the Pass Book was done and it was found that cheques amounting to Rs. 700 issued to the creditors have not yet been presented for payment and that outstation cheques and drafts amounting to Rs. 950 deposited in the bank for collection have not yet been credited by the Bank. Interest amounting to Rs. 75 has been credited and bank charges amounting to Rs. 10 have been debited in the Pass Book but no record of these transactions was made in the Cash Book because no intimation was received from the Bank.

You are required to reconcile the balances of both the books.

उदाहरण 33

31 दिसम्बर 1957 को एक व्यापारी की रोकड़ बही 3,600 रु० बैंक में जमा बताती थी परन्तु पास बुक इससे भिन्न शेष बताती थी। इसलिये दोनों पुस्तकों का मिलान किया गया और जांच करने पर मालूम हुआ कि 700 रु० के चैक जो लेनदारों को दिये गये थे अभी तक बैंक में भुगतान के लिये प्रस्तुत नहीं किये गये हैं और 950 रु० के बाहर के चैक जो बैंक में जमा होने भेजे गये थे जमा नहीं किये गये हैं। 75 रु० व्याज के पास बुक में क्रेडिट कर दिये गये हैं और 10 रु० बैंक चार्ज के पास बुक में डेबिट कर दिये गये हैं परन्तु उनको रोकड़ बही में नहीं लिखा गया है। आप दोनों पुस्तकों के शेष का मिलान कीजिये।

Solution:—

प्रश्न में दी गई रकमों से निम्न लिखित रकमों पास बुक में लिखी हुई है, पर रोकड़ बही में नहीं—

- (1) Interest amounting to Rs. 75 has been credited.
- (2) Bank charges amounting to Rs. 10 have been debited.

अतः इन्हें रोकड़ में लिखने से रोकड़ निम्न प्रकार होगी:—

Cash Book (Bank Columns)

1957		Rs.	1957		Rs.
Dec, 31	To Balance b/d	3,600	Dec. 31	By Bank charges A/c	3,665
" "	" Interest A/c	75	" "	" Balance c/d	3,675
		<u>3,675</u>			<u>3,675</u>

प्रश्न में दी गई रकमों में से निम्नलिखित रकमों रोकड़ बही में लिखी हुई है पर पास बुक में नहीं लिखी गई हैं:—

- (1) Cheques issued but not presented for payment Rs. 700
- (2) Cheques deposited but not collected Rs. 950.

अतः इनका समावेश करने पर पास बुक का बैलेंस निम्न होगा:—

				Rs.
Balance as per Cash Book	...	...	...	3,665
Add cheques issued but not presented for payment	...	...	...	700
				<u>4,365</u>
Less cheques and drafts deposited but not collected	...	...	...	950
Credit Balance as per Pass Book.				<u>3,415</u>

Example 34 From the following information supplied to you by Messrs. Ram Prasad & Sons, find out the Bank Balance as will appear in their Pass Book on 31st Jan. 1958:—

The Cash Book showed that Messrs. Ram Prasad & Sons have overdrawn balance of Rs. 469 on 31st January 1958. The Bank had charged Rs. 46 for interest and Re. 1 for Bank charges but this information they got after closing their Cash Book. The Bank had collected Rs. 500 as dividend on their shares but the intimation of the same was also received after closing the Cash Book. Cheques issued to Ramesh & Co. for Rs. 847 and to Mahesh & Co. for Rs 1,355 were not presented for payment to this date. Cheques deposited with the Bank for collection but not cleared until after the close of the year were:—Gupta & Co. Rs. 468 and Garg & Co. Rs. 1,434

उदाहरण 34.

मैसर्स रामप्रसाद एण्ड सन्स के द्वारा दी गई निम्नलिखित सूचना के आधार पर 31 जनवरी 1958 को पास बुक द्वारा बताई गई बैंक बाकी बताइये :—

मैसर्स रामप्रसाद एण्ड सन्स की रोकड़ बही के अनुसार 31 जनवरी 1958 को 469 रु० अधिक उठाये हुये थे। बैंक ने 46 रु० व्याज के और 1 रु० बैंक शुल्क का सूल किया था पर इसकी सूचना उनकी रोकड़ बही बन्द करने के बाद मिली। बैंक ने उनके शेयरों का लाभांश 500 रु० वसूल किया पर इसकी सूचना भी रोकड़ बही को बन्द करने के बाद में मिली। रमेश एण्ड कम्पनी को 847 रु० का चेक और महेश एण्ड कम्पनी को 1,355 रु० का चेक जो दिया जा चुका था, वे इस तारीख तक भुगतान के लिये प्रस्तुत नहीं किये गये। निम्न चेक वसूली के लिये बैंक में जमा करा गये थे पर जिनकी वसूली वर्ष की समाप्ति तक नहीं हुई थी :—गुप्ता एण्ड कम्पनी 468 रु० तथा गर्ग एण्ड कम्पनी 1,434 रु०।

Solution:—

प्रश्न में दी गई रकमों में से निम्न लिखित रकम पास बुक में लिखी गई है पर रोकड़ बही में नहीं।

- (1) Bank had charged Rs. 46 for interest.
- (2) Bank had charged Re. 1 for Bank charges and
- (3) The Bank had collected Rs. 500 as dividend on shares

इतका समावेश कैश-बुक में करने पर कैश-बुक का बैलेंस निम्न होगा:—

Cash Book (Bank Column)

1958 Jan. 31	To Dividend A/c " Balance c/d	Rs. 500 16	1958 Jan. 31	By Balance b/d " Interest A/c " Bank A/c	Rs. 469 46 1
		<u>516</u>			<u>516</u>

प्रश्न में दी गई रकमों में से निम्नलिखित रकम रोकड़ बही में लिखी हुई हैं पर पास-बुक में नहीं लिखी गई हैं:—

- (1) Cheques issued to Ramesh Rs. 847 and to Mahesh & Co. Rs. 1,355 but not presented for payment.
- (2) Cheques received from Gupta & Co Rs. 468 and Garg & Co. Rs 1,434 but not yet cleared.

इनका समावेश पास-बुक के मौजूदा बैलेंस के साथ करने से निम्न बैलेंस होगा :—

Computation of Pass Book Balance on 1st Jan. 1958

Overdraft as per Cash Book		16
Add cheques deposited but not yet cleared :—		
Gup a & Co.	468	
Garg & Co.	1,434	1,902
		1,918
Less cheques issued but not presented for payment :—		
Ramesh & Co ,	847	
Mahesh & Co ,	1,355	2,202
Credit Balance as Pass Book	Rs.	284

द्वितीय पद्धति:—प्रथम पद्धति के अनुसार 'बैंक समाधान विवरण' को बनाने के लिये रोकड़-वही भी बनानी पड़ती है पर द्वितीय पद्धति में रोकड़-वही नहीं बनानी पड़ती। इस पद्धति के अनुसार लेखा बनाने के लिये निम्नलिखित नियमों का पालन करना पड़ता है :—

(1) रोकड़ वही के बैलेंस से लेखा बनाना :—

(अ) अगर रोकड़ वही का बैलेंस डेबिट है (अर्थात् बैंक में रकम जमा है) तो :—

- (1) उन सब चैको की रकमे जोड़ी जानी चाहियें, जो हमने हमारे ऋणदाताओं को दिये हैं पर उन्होंने भुगतान के लिये बैंक के पास अभी तक प्रस्तुत नहीं किये हैं और इस लिये पास बुक में नहीं लिखे गये हैं।
- (2) ब्याज, जो बैंक ने हमें दिया है या वहलाभाश तथा ब्याज जो हमारे शेअर, सिक्क्यूरिटिया इत्यादि पर बैंक ने प्राप्त किया है, या किसी व्यक्ति ने हमारे खाते में सीधे ही रकम जमा कराई है, उसे जोड़ना चाहिये। ये लेखे पास बुक में दिये हैं पर सूचना न मिलने के कारण रोकड़ वही में नहीं किये गये हैं।
- (3) उन सब चैको, ड्राफ्टों, लेय विलों या हुण्डियों की रकम घटाई जानी चाहिये जिन्हें हमने बैंक को उनका रुपया प्राप्त करने के लिये दिया है पर बैंक ने अभी तक रुपया वसूल नहीं किया है और इसलिये ये पास बुक में नहीं लिखे गये हैं।
- (4) बैंक शुल्क, ब्याज, बीमे का प्रीमियम, लाइसेंस फीस इत्यादि जो बैंक ने हमसे वसूल किये हैं और इसलिये जिन्हें पास बुक में डेबिट पर दिया है पर हमने उनका रोकड़ वही में जमा खर्च नहीं किया है, उन्हें घटाना चाहिये।

(ब) अगर रोकड़ वही का बैलेंस क्रेडिट (Overdraft) है (अर्थात् बैंक हमसे रुपया मांगता है) तो :—

- (1) और (2) में लिखी हुई रकमों को घटाना चाहिये और (3) और (4) में लिखी हुई रकमों को जोड़ना चाहिये।

(2) पास बुक के बैलेंस से लेखा बनाना :—

(अ) अगर पास बुक का बैलेंस क्रेडिट है (अर्थात् बैंक में हमारी रकम जमा है) तो :—

- (1) उन सब चैको, ड्राफ्टों, लेय-विलों व हुण्डियों की रकमों को जोड़ा जाना चाहिये जिनका रुपया वसूल करने के लिये हमने बैंक में जमा कराया है पर बैंक ने अभी तक जिनका रुपया वसूल नहीं किया है।
- (2) बैंक शुल्क, ब्याज, बीमे का प्रीमियम, लाइसेंस फीस इत्यादि की रकम जो बैंक ने हमसे वसूल की है, उन्हें भी जोड़ना चाहिये।
- (3) उन सब चैकों की रकमों को घटाना चाहिये जिन्हें हमने हमारे ऋणदाताओं से दिया है पर जो भुगतान के लिये अभी तक प्रस्तुत नहीं किये गये हैं।

(4) व्याज जो बैंक ने हमें दिया है या हमारे शेअर, सिक्यूरिटियों इत्यादि पर बैंक ने लाभांश या व्याज प्राप्त किया है या किसी व्यक्ति ने हमारे खाते में सीधे ही रकम जमा कराई है तो उन्हें घटाना चाहिये ।

(स) अगर पास बुक का बैलेंस डेबिट है (अर्थात् बैंक हमसे रुपया मांगता है) तो:—

(1) और (2) की रकमें घटाई जानी चाहिये तथा (3) और (4) की रकमें जोड़ी जानी चाहियें ।

नोट:—(1) परीक्षा में जहां तक किसी अमुक पद्धति के अनुसार प्रश्न हल करने के लिये नहीं कहा जाय, कोई सी पद्धति अपनाई जा सकती है । दूसरी पद्धति को अपनाना वांछनीय है ।

(2) अगर किसी प्रश्न में पास बुक का बैलेंस दिया हुआ है तो उसे दूसरी पद्धति के अनुसार ही हल किया जा सकेगा ।

(3) अगर किसी प्रश्न में कोई संकेत न दिया हुआ हो कि जिससे यह मालूम हो सके कि हमारी रकम बैंक में जमा है या बैंक हमसे रुपया मांगता है तो यही मान लेना चाहिये कि बैंक में हमारी रकम जमा है ।

Example 35. Prepare a Bank Reconciliation Statement from the following particulars:—

- (1) Bank Balance on 31st Dec. 1955 as per Cash Book Rs. 1,600
- (2) Balance on 31st Dec. 1955 as per Pass Book Rs. 2072
- (3) Cheques issued but not presented Rs. 890
- (4) Cheques deposited but not collected Rs. 430
- (5) Interest allowed by Bank Rs. 17
- (6) Bank Charges Rs. 5

उदाहरण 35.

निम्न से बैंक समाधान विवरण तैयार करो:—

- (1) 31 दिसम्बर 1955 को रोकड़ वही के अनुसार बैंक बाकी 1600 रु० ।
- (2) 31 दिसम्बर 1955 को पास बुक का शेष 2,072 रु० ।
- (3) चेक जो खैच दिये गये परन्तु भुगतान के लिये प्रस्तुत नहीं किये गये 890 रु० ।
- (4) चेक जो बैंक में जमा कर दिये गये पर जिनकी वसूली न हो सकी 430 रु० ।
- (5) बैंक ने व्याज दिया 17 रु० ।
- (6) बैंक व्यय 5 रु० ।

Solution:—

Either

Bank Reconciliation Statement on 31st Dec. 1955.

	Rs.	Rs.
Balance as per Cash Book		1600
Add —Cheque issued but not presented for payment	890	
Interest allowed	17	907
		2,507
Less —Cheques deposited but not collected	430	
Bank Charges	5	435
Credit Balance as per Pass Book		2,072

उदाहरण 37.

31 जनवरी 1956 को मेरी रोकड़ वही में 4,935 रु० का बैंक ओवरड्राफ्ट है। जांच करने पर निम्न बातें ज्ञात हुई :—

- (i) 340 रु० चैक बैंक में 27 जनवरी को भेजे गये जिसमें मे से 130 रु० के चैक खाते में 2 फरवरी को जमा किये गये और 25 रु० का एक चैक 3 फरवरी को अनादृत होकर वापस आया।
- (ii) जनवरी के माह के मैंने 670 रु० के चैक खेचे जिसमें मैं से 370 रु० के चैक 5 फरवरी को भुगतान के लिए प्रस्तुत किये गये और एक आदेशानुसार चैक (order cheque) 75 रु० का रमेश एण्ड कम्पनी ने 1 फरवरी को लौटा दिया जिसके बदले में उन्हें एक धारक (Bearer) चैक दे दिया गया।
- (iii) बैंक ने मेरे स्थायी आदेशानुसार निम्न राशिये जनवरी में चुकाई:—

(अ) बीमा प्रीमियम	76 रु०
(ब) रेडियो लाइसेंस शुल्क	20 रु०
(स) बन्दूक लाइसेंस शुल्क	12 रु०
- (iv) बैंक ने 15 रु० मेरे खाते में मार्टिन कं.पनी से लाभांश वसूल किया है और 80 रु० 4% सरकारी ऋण पर ब्याज के वसूल किये हैं।
- (v) बैंक ने गलती से 50 रु० मेरे खाते में जमा कर दिये जो मैंने खाता नं० 2 में जमा किये थे।
- (vi) एक 30 रु० का बिल जो मैंने बैंक से 1 दिसम्बर को भुना लिया था 31 जनवरी 1956 को अनादृत (dishonour) हो गया। 31 जनवरी 1956 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

Solution:—

Bank Reconciliation Statement as on 31st January 1956.

	Rs.	Rs.
Overdraft as per Cash Book		4,935
Add:—		
Cheques deposited but not cleared	130	
Cheques deposited but returned as dishonoured	25	
Life Insurance Premium paid	76	
Radio License Fee paid	20	
Gun License Fee paid	12	
Bill Receivable discounted in Dec. 1955, now dishonoured	30	
Less —		
Cheques issued but not presented	370	
Cheque issued in Jan. but exchanged in Feb.	75	
Dividend collected	15	
Interest collected	80	
Amount deposited in Account No, 2 wrongly credited in this Account	50	
Debit Balance as per Pass Book		4,935

तृतीय पद्धति:—द्वितीय पद्धति के अनुसार बैंक समाधान-विवरण को बनाने के लिये यह आवश्यक है इसके नियमों को विद्यार्थी कंठस्थ करें और आवश्यकतानुसार उनका प्रयोग करें। नियमों को कंठस्थ करना एक दुर्लभ कार्य है इसलिये एक नई पद्धति निकाली गई है। इसमें बैंक का मेल बैठाने वाले लेख में रकम लिखने के दो गाने हैं। पहले खाने में अगर रकम बैंक में जमा है तो निम्न ली जाती है और जो रकम जोड़ी जाने वाली है वे निम्न लेखी है। इन्हें जोड़ की 'रकम' (Plus Items) कहते हैं। दूसरे खाने में अगर रकम बैंक हमसे मांगना है अर्थात् ओवरड्राफ्ट (Overdraft) है तो निम्न ली जाती है और जो रकम घटाई जाने वाली हैं, निम्न ली जाती है। इन्हें 'घटाने की रकम' (Minus Items) कहते हैं।

इस पद्धति के अनुसार बैंक समाधान-विवरण बनाने के लिये निम्नलिखित कदम उठाने चाहिये:—

(1) जिस वही का बैलेस प्रश्न में दिया हुआ होता है, अगर उससे हमारी रकम जमा प्रतीत होती है तो इसको पहिले खाने में लिखा जायगा और अगर बैंक हमसे रुपया मांगता है तो इस रकम को दूसरे खाने में लिखा जायेगा ।

(2) अब यह मान लेना चाहिये कि जिस अवधि का मेल बैठाने वाला बनाया जा रहा है उसकी प्रथम तिथि को कुछ रकम जैसे 25,000 रु० बैंक में जमा था ।

(3) इसके बाद में उन रकमों को छाट लेना चाहिये जिनका लेखा उस वही में नहीं हुआ है जिसका कि प्रश्न में बैलेस दिया हुआ है, पर दूसरी वही, जिसका कि बैलेस नहीं दिया हुआ है, उसमें जिनका लेखा किया हुआ है ।

(4) इसके बाद में उन रकमों को छाट लेना चाहिये जिनका लेखा उस वही में हुआ है जिनका कि बैलेस प्रश्न में दिया हुआ है पर जिनका लेखा दूसरी वही में नहीं हुआ है ।

(5) उन लेखों को जिन्हें (3) में छाटा गया है उनमें से प्रत्येक का अलग-अलग प्रभाव उस वही के माने हुये प्रारम्भिक बैलेस पर देखना चाहिये जिनका कि बैलेस प्रश्न में नहीं दिया गया है । अगर उक्त लेखों के कारण बैलेस बढ़ता है तो उक्त रकम को बैंक समाधान-विवरण के प्रथम खाने में लिखा जायगा और अगर उसके फलस्वरूप उसका बैलेस घटता है तो दूसरे खाने में उस रकम को लिखा जायगा ।

(6) जिन लेखों को (4) में छाटा गया है, उनमें कोई भी लेखा उस वही में नहीं किया गया है जिसका कि बैलेस प्रश्न में नहीं दिया हुआ है । इसलिये इन लेखों के कारण जो प्रारम्भिक बैलेस हमने माना है, उस पर कोई असर नहीं पड़ेगा । पर जिस वही का बैलेस दिया हुआ है उस के माने हुये प्रारम्भिक बैलेस पर प्रत्येक लेख ने जरूर प्रभाव डाला होगा । इस प्रभाव को मिटाना है और इसे मिटाने के लिये प्रत्येक लेख का अलग-अलग प्रभाव देखना होगा । अगर लेखों के कारण माने गये प्रारम्भिक बैलेस में कमी आती हो तो उतनी रकम बैंक समाधान-विवरण में जोड़ने के लिये प्रथम खाने में लिखी जायगी और उस लेखों के कारण प्रारम्भिक बैलेस में वृद्धि होती है तो उतनी रकम घटाने के लिये दूसरे खाने में लिखी जायगी ।

(7) फिर दोनों खानों का अलग-अलग जोड़ लगाकर शेष निकाल लिया जायगा । वह उस वही का बैलेस होगा जिसका बैलेस प्रश्न में नहीं दिया हुआ है । अगर प्रथम खाने का जोड़ अधिक होगा तो बैंक में हमारी रकम जमा होगी और अगर दूसरे खाने का जोड़ अधिक होगा तो बैंक तो बैंक हमसे रुपया मांगता है ।

उदाहरण 32 को यदि इस पद्धति के अनुसार हल किया जाय तो निम्न अवस्था होगी:—

(1) चूँकि रोकड़ वही के अनुसार हमारी रकम बैंक में जमा है इसलिये इस बैलेस को प्रथम खाने में लिखा जायगा ।

(2) मान लिया जाय कि 1 दिसम्बर 1955 को 5,000 रु० बैंक में जमा थे ।

(3) अब प्रत्येक लेन-देन का प्रभाव निम्न प्रकार से देखा जायगा:—

(अ) निम्नलिखित रकमों पास बुक में लिखी गई हैं पर रोकड़ वही में नहीं:—

(i) 75 रु० बैंक ने व्याज के जमा किये फलस्वरूप बैलेस 5,000 रु० से बढ़कर 5,075 रु० हो गया । इसलिए रोकड़ वही के बैलेस को बढ़ाने के लिए यह रकम जोड़ी जायगी ।

(ii) 10 रु० बैंक शुल्क बैंक ने हमसे वसूल किये परिणामस्वरूप पास बुक का बैलेस 5,000 रु० में घटकर 4,990 रु० रह गया । इसलिए रोकड़ वही के बैलेस को घटाने के लिये यह रकम घटाई जायगी ।

(ब) निम्नलिखित रकमों रोकड़ वही में लिखी गई हैं पर पास बुक में नहीं लिखी गई हैं:—

(i) 700 रु० के चैक जो काटे जा चुके हैं फलस्वरूप रोकड़ वही का बैलेस 5,000 रु० में घटकर 4,300 रु० ही रह गया पर बैंक पास-बुक का बैलेस 5,000 रु० ही रहा क्योंकि बैंक ने उनका

भुगतान नहीं किया है। इसलिए रोकड़ बही के बैलेस को पास बुक के बराबर करने के लिए उसे 700 रु० जोड़े जाने चाहियें।

- (ii) 950 रु० के चैक इत्यादि जमा करा दिए गये हैं फलस्वरूप रोकड़ बही का बैलेस 5,000 रु० में बढ़कर 5,950 रु० हो गया है पर चूंकि बैंक को ये रुपये नहीं मिले इसलिये पास बुक के अनुसार बैलेस 5,000 रु० ही रहा। रोकड़ बही के बैलेस को पास बुक के बराबर करने के लिये 950 घटाये जाने चाहिये।

उपरोक्त लेखों के फलस्वरूप बैंक समाधान-विवरण इस प्रकार बनेगा:—

Bank Reconciliation Statement as on 31st Dec. 1955

	Plus Items Rs.	Minus Items Rs.
Balance as per Cash Book	3,600	
Add Interest allowed	75	
Less Bank charges		10
Add cheques issued but not presented for payment	700	
Less cheques deposited but not collected		950
	4,375	960
	3,415	

• Credit Balance as per Pass Book

Example 38. Prepare Reconciliation Statement from the following particulars:—

- (1) Balance as per Pass Book on 31st Dec. 1950 Overdrawn Rs-10,266
(2) Cheques drawn on 31st. December, 1950 but not cleared till 3rd January 1951
Rs. 10,212, Rs. 981 and Rs. 1,128.

- (3) Interest on bank overdraft not entered in the Cash Book Rs. 1,510.

- (4) Outstation cheques Rs. 21,000 lodged in the Bank on 13th Dec. 1950, but collected and credited in January, 1951.

- (5) A hundi for Rs. 2,500 due on 31st Dec. 1950, was sent to the Bank for collection two days before and entered in the Cash Book forth with the proceeds were not credited in the Pass Book till 1st January, 1951.

- (6) Rs. 100 insurance premium paid by the bank under a standing order on 31st December, 1950, had not been entered in the Cash Book.

While preparing the Bank Reconciliation Statement assume that you do not alter the Cash Book Balance on 31st December, 1950, all correcting entries being made in January 1951.

उदाहरण 38.

निम्न व्योरे से बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिये:—

- (i) 31 दिसम्बर 1950 को पास बुक में 10,266 रु० का ओवरड्राफ्ट था।
(ii) 31 दिसम्बर 1950 में खींचे हुए चैक जिनका भुगतान 3 जनवरी 1951 तक नहीं हुआ।
10,212 रु०, 981 रु० और 1,128 रु०।
(iii) ओवरड्राफ्ट पर व्याज जो रोकड़ बही में नहीं दिखाया गया है 1,510 रु०।
(iv) बैंक में 13 दिसम्बर को भेजे हुए चैक जो जनवरी 1951 में वसूल किये गये हैं 21,000 रु०।
(v) एक हुंडी जिसकी भुगतान तिथि 31 दिसम्बर 1950 थी, दो दिन पहले बैंक में जमा करा दी।
रोकड़ बही में जमा करनी परन्तु बैंक ने पास बुक में उसे 1 जनवरी 1951 तक जमा नहीं किया।
2,500 रु०।

- (vi) 100 रु० बीमा प्रीमियम जो बैंक ने 31 दिसम्बर 1950 को चुकाये रोकड़ वही में नहीं लिखे गये। बैंक समाधान विवरण बनाते समय इस बात का ध्यान रखिये कि रोकड़ वही का शेष 31 दिसम्बर 1950 को न बदला जाय व सुधार प्रविष्टिया जनवरी 1951 में बनाई जाय।

Solution:—

Bank Reconciliation Statement as on 31st Dec. 1950.

Particulars	Plus Items	Minus It
	Rs.	Rs
Balance as per Pass Book		10,266
Less cheques drawn but not paid:—		
10,212		
981		
1,128		12,321
Add Interest on Bank Overdraft	1,510	
Add Cheques deposited but not credited	21,000	
Add Hundi deposited but not credited	2,500	
Add Insurance Premium paid but not entered in the Cash Book	100	
	25,110	22,587
Debit Balance as per Cash Book	2,523	

फुटकर रोकड़ वही

(PETTY CASH BOOK)

प्रत्येक व्यापार में बहुत से छोटे-छोटे खर्चें दिन प्रतिदिन करने पड़ते हैं। यदि वे किसी रोकड़ वही में लिखे जावे तो रोकड़ वही बहुत बड़ी हो जावेगी। इसलिये इन फुटकर खर्चों को लिखने के लिये एक अलग रोकड़ वही काम में लाई जाती है जो एक छोटे रोकड़िये के अधिकार में होती है। इसे 'फुटकर रोकड़ वही' कहा जाता है। यह निम्न चार प्रकार से रखी जा सकती है:—

(1) फुटकर वही में महीने भर के खर्चें लिखे जाते हैं और अन्त में सब खर्चों का जोड़ लगाकर रोकड़ वही की क्रेडिट की ओर 'By Petty Expenses' लिखकर जोड़ का लेखा किया जाता है। इस अवस्था में Petty Expenses A/c को खाता वही में रोकड़ वही से खताया जाता है।

(2) फुटकर रोकड़ वही में उतने ही खाने रखे जाते हैं जितने पृथक-पृथक खर्चें होते हैं और महीने के अन्त में प्रत्येक खाते का जोड़ रोकड़ वही की क्रेडिट की ओर अलग-अलग खर्च खाते के नाम दिखा दिया जाता है। इस पद्धति में सब खर्चों के खाते खाता वही में अलग-अलग खोले जाते हैं।

(3) इस पद्धति में जब खजांची फुटकर खर्चों की रकम देता है तो रोकड़ वही में 'Petty Cash A/c' के नाम लिख लेता है। फुटकर रोकड़ वही में सब खर्चों का हिसाब लिखा जाता है और महीने के अन्त में नकल वही में सब खर्चों को डेबिट कर दिया जाता है और Petty Cash A/c को क्रेडिट। Petty Cash A/c खाता वही में खोला जाता है और इसे रोकड़ व नकल वही में खता दिया जाता है।

उपरोक्त तीनों ढंग से रखी जाने वाली फुटकर रोकड़ वही केवल एक स्मृति वही (Memorandum Book) है। यह प्रारम्भिक लेखे की वही नहीं कही जा सकती।

(4) इस ढंग से जब फुटकर खर्चों को चुकाने के लिये रुपया मिलता है तो फुटकर रोकड़ वही के डेबिट की ओर लिख दिया जाता है और तमाम खर्च उसके क्रेडिट की ओर। महीने के अन्त में सब खर्चों के खाते सीधे फुटकर रोकड़ वही से खाता वही में खताये जाते हैं और फुटकर रोकड़ वही का शेष सीधा तलपट और चिट्ठे में ले जाया जाता है। ऐसे फुटकर रोकड़ वही प्रारम्भिक लेखे की वही होती है। यह नकल वही और खाता वही दोनों का काम करती है। जो खर्च इसमें लिखे जाते हैं किसी प्रारम्भिक लेखे की वही में नहीं लिखे जाते। खाता वही में खर्चों की खतौनी सीधी ही इस वही से होती है। Petty Cash A/c खाता वही में नहीं खोला जाता। यह वही अधिकतर खानेदार ही होती है और हर एक खाने का जोड़ खाता वही में पृथक-पृथक खातों में खताया जाता है। इससे प्रत्येक खर्च का विश्लेषण हो जाता है और श्रम की वचत हो जाती है।

अग्रदाय पद्धति (The Imprest System):—यह पद्धति फुटकर रोकड़ वही रखने की सबसे अच्छी पद्धति मानी जाती है। इसमें रोकड़िया प्रत्येक मास के आरम्भ में एक निश्चित रुपया फुटकर खर्च के लिये सहायक कर्मचारी को दे देता है। मास के अन्त में सहायक कर्मचारी वही को रोकड़िए के सामने उपस्थित करता है जो उसकी जाँच करने के पश्चात् उस पर हस्ताक्षर कर देता है और जितना रुपया महीने में खर्च हुआ है उतना ही फिर सहायक कर्मचारी को वापिस दे देता है। इस प्रकार प्रत्येक मास के आरम्भ में फुटकर खर्च करने के लिये रुपया सहायक कर्मचारी के पास बराबर ही रहता है और इसलिये अग्रदाय पद्धति कहा जाता है और वही को अग्रदाय पद्धति वाली फुटकर रोकड़ वही कहा जाता है।

Example '39. Record the following transactions in a Petty Cash Book:—

On 1st Jan. 1956 Rs. 50 were given to the Petty Cash clerk who made the following Payments:—

- Jan. 2. Stationery Rs. 1.25, Postage Rs. 1.50, Printing Rs. 4.00
- 7. Tonga hire Rs. 1.25, Coolie wages Rs. 2.00, Telegram Rs. 1.50
- 12. Thela hire Re. 1.00, Tips Re. 1.00
- 20. Coolie wages Rs. 1.50
- 25. Tonga hire Re. 1.00, Printing Rs. 2.00, Thela hire Rs. 2.00
- 27. Postage Rs. 2.00 Railway freight Rs. 6.00
- 31. Telegrams Rs. 3.25, Tonga hire Rs. 3.00, Chowkidar's wages Rs. 8.00

उदाहरण 39.

निम्न लेन-देनों को खुदरा रोकड़ वही में लिखिये:—

1 जनवरी 1958 को 50 रु० खुदरा रोकड़ खजान्ची को दिये जिसने निम्न भुगतान किये:—

- 2. ,, स्टेशनरी 1.25 रु०, डाक खर्च 1.50 रु०, छपाई 4.00 रु०
- 7. ,, तांगे का किराया 1.25 रु०, कुली मजदूरी 2.00 रु०, तार व्यय 1.50 रु०
- 12. ,, ठेला किराया 1.00 रु०, टिप 1.00 रु०
- 20. ,, कुली की मजदूरी 1 रु० 50 न० पै०
- 25. ,, तांगे का किराया 1.00 रु०, छपाई 2.00 रु०, ठेले का किराया 2.00 रु०
- 27. ,, डाक व्यय 2.00 रु०, रेल किराया 6.00 रु०
- 31. ,, तार व्यय 3 रु० 25 न० पै०, तांगा किराया 3.00 रु०, चौकीदार की मजदूरी 8.00 रु०

Petty Cash Book

Receipts	Date	C. B. Folio	Particulars	V. N. Total Payment	Printing & stationery	Postage & Telegrams	Wages	Carriage etc.	Miscellaneous Exp.
Rs. 0'00	1957 Jan. 1		To Cash A/c	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	
	2		By Stationery	1'35	1'25				
			„ Postage	1'50		1'50			
	7		„ Printing	4'00	4'00				
			„ Tonga hire	1'25				1'25	
			„ Coolie wages	2'00			2'00		
	12		„ Telegrams	1'50		1'50			
			„ Thela hire	1'00				1'00	
			„ Tips	1'00			1'50		
	20		„ Coolie Wages	1'50					1'00
	25		„ Tonga hire	1'00				1'00	
			„ Printing	2'00	2'00				
			„ Thela hire	2'00				2'00	
	27		„ Postage	2'00		2'00			
			„ Railway freight	6'00				6'00	
	31		„ Telegrams	3'25		3'25			
			„ Tonga hire	3'00				3'00	
			„ Chowkidar's Wages	8'00			8'00		
			„ Balance c/d	7'75					
50'00			Rs.	50'00	7'25	8'25	11'50	14'25	1'00
7'75 42'25	Feb. 1		To Balance b/d						
			„ Cash A/c						

रोकड़ वही की अन्य सहायक वहीयाँ

मजदूरी वही (Wages Book):—यह वह वही है जिसमें मजदूरों को दिया हुआ वेतन लिखा जाता है।

यह बड़े-बड़े कारखानों में काम आती है। इसको एक व्यक्ति तैयार करता है, दूसरा इसकी जांच करता है और तीसरे व्यक्ति की उपस्थिति में मजदूरी दी जाती है। इसका जोड़ रोकड़ वही की क्रेडिट की ओर लिखा जाता और वहां से खाता वही में मजदूरी खाते में उस रकम का लेखा किया जाता है।

वेतन वही (Salary Book):—इसमें कर्मचारियों के वेतन का पूरा व्यौरा होता है। वेतन मिलने पर प्रत्येक कर्मचारी को इसमें हस्ताक्षर करने पड़ते हैं। इसका योग भी रोकड़ वही के क्रेडिट की ओर लिखा जाता और वहां से खाता वही में वेतन खाते में खताया जाता है।

रोकड़ बिक्री वही (Cash Sales Book):—जहां नकद बिक्री बहुत होती है वहां यह वही काम में आती है। इसमें सब नकद बिक्री लिख ली जाती है और एक निश्चित अवधि को योग रोकड़ वही की डेबिट की तरफ लिखकर बिक्री खाते में खताया जाता है। यदि ग्राहकों को कौशेमो दिये गये हैं तो इनकी प्रतिलिपि ही रोकड़ बिक्री वही का कार्य करती है।

उधार वसूल बही (Credit Collection Book):—इस बही में जितना रुपया देनदारों से प्राप्त होता है उसे बट्टा सहित लिखा जाता है। इसका एक नियत समय का जोड़ रोकड़ बही में लिख दिया जाता है और खाता बही व्यक्तिगत खातों में प्राप्त रकम व बट्टे का लेखा कर लिया जाता है। ऐसा करने से रोकड़ बही में बहुत कम प्रविष्टियाँ कर पड़ती हैं।

Questions प्रश्न

1. Into which books of original entry is the Journal sub-divided? Give the advantages derived from this practice.
नकल बही को किन किन सहायक बहियों में विभाजित किया जाता है? इस प्रथा से क्या लाभ है?
 2. State and explain the reasons which account for the difference between the balance shown by the Bank column of the Cash Book of a merchant and that shown by the Bank Pass Book on a particular date.
रोकड़ बही के बैंक खाने की बाकी के पास—बुक की बाकी से न मिलने के कारण बताइये और समझाइये।
 3. Explain the book subsidiary the Cash Book?
रोकड़ बही की सहायक बहियाँ समझाइये।
 4. What do you understand by the Imprest System of keeping Petty Cash Book? What is the relation of the Petty Cash Book with Ledger?
फुटकर रोकड़ बही की अग्रदाय पद्धति से आप क्या समझते हैं? फुटकर रोकड़ बही का खाता बही से क्या सम्बन्ध है?
 5. Why are items appearing in the debit column of the journal posted to the debit ledger accounts, whereas items on the debit side to the Cash Book are posted to the credit of ledger account?
नकल बही के डेबिट की रकमें खाता बही के डेबिट में ही क्यों लिखी जाती है जबकि रोकड़ बही के डेबिट की रकमें खाता बही के क्रेडिट की तरफ लिखी जाती है?
- Q. 5. Draw up a Reconciliation statement from the following particulars:—

	Rs.
Bank Balance as per Pass Book \	550
Bank Balance as per Cash Book:	568
Cheques paid in but not cleared	67
Cheques issued but not yet presented:—	
Ram & Sons	16
Kailash & Co.	23
Mohan Bros.	10

Q. 2. From the following particulars, prepare a Reconciliation statement of the Cash Book balance on 31 December 1950:—

Pass Book Balance
Cheques drawn prior to

Rs.
910
credited up to date:

Santh
Bros.
Jc

Country cheques (बाहर गांव के चैक) paid into Bank on 25 December 1950 but not collected until 2nd January 1951 Rs. 30, Interest credited by the Bank Rs. 10 but not entered in the Cash Book.

(Ans :—Cash Book Balance Rs. 586)

Q. 8. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation statement showing the balance as per Pass Book on 31st December 19. The following cheques were paid into the Bank during December but were credited by Bank in an. 1956 :—

	Rs.
Manilal Premchand	202
Tara Chand & Bros.	305
Sohanlal	193

The following cheques were issued by the firm in December 1955 but were cashed in Jan. 1956 .—

	Rs.
Naram Prasad	417
Ram Prasad	564
Chimanlal	318

The Pass Book shows a debit of Rs 10 for Bank charges and a credit of Rs. 200 for interest and dividends realised which have not been passed through the Cash Book. The Bank a/c in firm's ledger showed a debit balance of Rs 1,700.

(Ans Balance as per Pass Book Rs. 2,489)

Q. 9. Messrs. Sunder Lal & Sons find that the bank balance shown by their Cash Book on 31 December, 1955 is Rs. 10,500 (credit) but the pass book shows a difference due to the following reasons :—

(1) Cheque No. KJ 7468 for Rs. 540 favouring Ghanshyam & Co. has not yet been presented.

(2) A post dated cheque (आगे की तिथि का) for Rs. 300 has been deposited but could not have been presented in any case.

(3) Four cheques totalling to Rs. 1,200 sent to bank have not yet been collected while a fifth cheque for Rs. 400 deposited in the account has been dishonoured.

(5) Fire Insurance premium amounting to Rs. 50 paid by the bank under a standing order has not been entered in the Cash Book.

(Ans :—Overdraft as per Pass Book Rs. 11,910)

Q. 10. On 31st December 1957, a merchant's Cash Book showed an overdraft of Rs. 195 at the Bank. On reference to the Pass Book the following items were noted :—

(a) Interest on a fixed deposit account amounting to Rs. 14 has been credited by the Bank but it did not appear in the Cash Book.

(b) Bank charges amounting in all to Rs. 21 had been debited by the Bank at various dates during December 1957 but were not entered in the Cash Book.

(c) An out-station cheque for Rs. 155 banked on 29th Dec. 1957 had not yet been collected.

(d) Cheques drawn totalling Rs 932 had not been presented at the bank for payment. Complete the entries in the Cash Book and ascertain the balance of the Pass Book.

(Ans :—Balance as per Pass Book Rs. 575)

Q. 11. From the following particulars prepare a bank reconciliation statement :—

1. Balance as per Pass Book on 31st December 1956 overdrawn Rs. 5,300

2. Cheques drawn on 31st December but not cleared till January 1957 Rs 120., Rs. 600,

and Rs. 700.

3. Interest on bank overdraft not entered in Cash Bank Rs. 300.

4. Out-station cheques (बाहर गांव के चैक) Rs. 2,100 lodged in bank on 30th Dec. 1956 but Collected & credited in Jan. 1957.

5. A hundi for Rs. 2,500 due on 31st Dec. 1956 was endorsed to the bank for Collection on 29th Dec. 1956 and entered in the Cash Book but the proceeds were not credited in Pass book till Jan. 1957.

6. Rs. 100 annual subscription paid to the bank on 31st Dec. 1956 as per our standard order had not been entered in the Cash Book.

Assume that you do not alter the Cash Book balance on 31st Dec. 1956, all correcting entries being made in the January 1957.

(Ans. Overdraft as per Cash Book Rs. 1,425)
Q. 12. Mr. Ram Sukh finds that the Bank Balance shown by his Cash Book on 31st Dec. 1957 is Rs. 7,800 (Credit) but the pass book shows a difference due to the following reasons :—

(1) He had issued cheques amounting to Rs. 750 of which Rs. 625 worth only seem to have been presented for payment.

(2) Cheques amounting to Rs. 550 had been paid in by him on 30th December but of these only Rs. 375 were credited in the Pass Book.

(3) He finds that a cheque for Rs. 250 which he had debited to Bank A/c has been omitted to be banked.

(4) A customer has paid Rs. 150 direct in his bank account without informing him.

(5) A bill for Rs. 750 discounted at the Bank appears in Cash Book in full, whereas in the Pass Book a credit for Rs. 740 only has been given.

(6) A cheque for Rs. 300 received from Mohan & Co. on 20 Dec., was deposited in the Bank and collected on 24 Dec. but this item has been wrongly recorded in the cash column on the credit side of his Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation statement as on 31st Dec. 1957.

(Ans. Debit Balance as per Pass Book Rs. 7,360)

Q. 13. On 31st March 1955 your Bank Pass Book showed a balance of Rs. 3,000 in your credit. Before that you had issued cheques amounting to Rs. 750 of which cheques amounting to Rs. 450 have so far been presented for payment. A cheque of Rs. 400 paid by you into bank on 26th March is not yet credited in the Pass Book. You had also received a cheque for Rs. 80 which although entered in the Cash Book was omitted to be paid into Bank. On 31st March an outstation cheque for Rs. 125 received by you was paid into Bank but omitted to be entered in the Cash Book and this remained uncollected. There was a credit of Rs. 21 interest on current account and a debit of Rs. 5 for Bank charges. Draw up a Reconciliation Statement finding out the Cash Book balance.

(Ans. Balance as per Cash Book Rs. 3,143)

Q. 14. Enter the following transactions in a Cash Book with Bank and discount columns only. It is assumed that all receipts are banked and that all payments are made by cheques :—

1957	Rs.
Fed. 1. Started business with	15,000
2. Made Cash purchases	600
„ Cash Sales	500
„ Received Cash from Ram Lal and allowed him discount Rs. 25	375
4. Received a cheque from Har Parsad	100
7. Bought furniture for Cash	700
„ Drew a cheque for petty cash	100
8. Received Interest on investment	100

9. Paid E. Evans in full settlement	550
and was allowed discount 50	100
10. Paid for advertisement	250
12. Received from A G. Wells	25
Discount allowed	300
13. Cash purchases	200
14. Sold goods to Hari for Cash	250
18. Drew for personal use	380
20. Remitted to Dass & Co.	20
Discount allowed	
22. Received cash in full settlement from Black	
and allowed discount Rs 20.	480
25. Paid for Salaries	200
28. Paid office Rent	300

(Ans. Bank Balance Rs. 13, 525)

Q. 15. Record the following transactions in a Cash Book with Cash, Bank and Discount columns. Balance the Cash Book and bring down the balance—

		Rs.
1955		
March	1. Cash Balance	100
	„ Bank Balance	1,500
	2. Cash Received from sale of shares	5,000
	„ Paid into Bank	4,000
	4. Paid Krishna by cheque	1,200
	Discount allowed	50
	5. Paid Wages by Cash	100
	6. Received from Hari cheque	980
	Discount	20
	10. Paid Hari's cheque into Bank	980
	18. Bought goods for Cash	400
	19. Paid F. Wales by cheque	370
	Discount allowed	30
	20. Drew from Bank	600
	„ Cash withdrawn for personal use	100
	22. Cash Sales	900
	„ Paid into Bank	800
	25. Received cheque from Smith and paid into Bank	400
	28. Smith's cheque was dishonoured	400
	31. Paid cheque for office rent	60

(Ans. Cash Balance Rs. 1,200, Bank Balance Rs. 5,050)

Q. 16. From the following particulars prepare a columnar Petty Cash Book kept on Imprest System.—

1956

Jan. 1. Received Rs. 100 from the Head Cashier.

- „ 2 Paid for Postage Rs. 5, Telegrams Rs. 3 and Stationery Rs. 4
- „ 6 Paid for Thela hire Re 1, and Songa hire Rs. 1.50
- „ 9 Paid to Coolie Rs 3 and Railway Freight Rs. 7.
- „ 11 Paid for Tonga hire Rs. 2 and coolie Rs. 2.
- „ 15 Purchased Postage Stamps Rs. 2. 50
- „ 17 Paid for printing of envelopes Rs. 8.
- „ 22 Paid for telegram charges Rs. 2.
- „ 25 Paid for cartage Rs. 5.
- „ 31 Paid Sweeper's wages Rs. 10 and Chowkidaers wages Rs. 20.

अध्याय ८

अन्य सहायक बहियां

(Other Subsidiary Books)

(1) क्रय बही (Purchases Book):—इस बही में उधार खरीदे हुए माल का जमाखर्च किया जाता है। यह प्रति दिन आये हुये खरीद के बीजकों की सहायता से लिखी जाती है। बीजकों को आये माल से मिलान करके, उन पर नम्बर लगाकर सावधानी से भविष्य के लिए रखा जाता है। क्रय बही में खरीद लिखते समय बीजक का नम्बर अवश्य देना चाहिये। क्रय बही में केवल विक्रय के लिए उधार खरीदा हुआ माल ही लिखा जाता है, परन्तु कुछ व्यापारी क्रयबही में नकद खरीद भी लिखते हैं। क्रय बही के खाने बिल्कुल सधारण हैं। क्रय बही में माल का मूल्य व्यापारिक बट्टा (Trade-Discount) घटा कर दिखाया जायगा। विवरण (Particulars) के खाने में उस व्यक्ति का नाम, जिससे माल खरीदा गया है, लिखा जायेगा। बीजक का पूरा व्योरा इस बही में नहीं लिखा जाता क्योंकि बीजक ही भविष्य के लिये रख लिया जाता है। जहां पर बीजक को अच्छी तरह नहीं रखा जाय, खरीदे हुये माल का पूरा व्योरा इस बही में लिख लिया जाता है। परीक्षा में प्रायः खरीदे हुये माल का पूरा विवरण दिया हुआ होता है इसलिये प्रश्न को हल करते समय सहायक बहियों के विवरण के खाने में माल का पूरा व्योरा, उनकी मात्रा, भाव इत्यादि देना चाहिये।

खतौनी :—इस बही से उन सब व्यक्तियों के खाते, जिनसे माल खरीदा है, खाता बही में खोले जायेंगे और उन्हें क्रेडिट किया जायगा। एक क्रय-खाता (Purchases Account) खोलकर उसको एक निश्चित समय के अन्तर्गत के क्रय के जोड़ से डेबिट किया जायेगा।

क्रय बही के निम्न खाने होते हैं :—

Purchase Book

S. No.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount

Example 40. From the following transactions of a merchant and prepare the Purchase Book and Post it into ledger :—

1956

- Jan. 6 Bought goods of Hari & Co. Rs. 1000.
9. Goods purchased from Ram Mohan Rs. 500.
20. Purchased goods from Har Prasad Rs. 350.

उदाहरण 40.

निम्न व्यौरे से एक व्यापारी की क्रय बही बनाइये और उसकी खतौनी कीजिये:—

1956.

जनवरी	6.	हरी एण्ड कं० से माल खरीदा	1,000 रु०
,,	9.	राम मोहन से माल खरीदा	500 रु०
,,	20.	हर प्रसाद से माल खरीदा	350 रु०

Solution:—

Purchases Book

S. No.	Date	Particulars	Invoice No.	L. F.	Amount
1	1956				Rs.
2	Jan. 6	Hari & Co.			1,000
3	9	Ram Mohan			500
	20	Har Prasad			350
		Purchases A/c Dr.			1,850

Ledger

Hari & Co.

			Jan. 6	By Purchases A/c	1,000
--	--	--	--------	------------------	-------

Ram Mohan

			Jan. 9	By Purchases A/c	500
--	--	--	--------	------------------	-----

Har Prasad

			Jan. 20	By Purchases A/c	350
--	--	--	---------	------------------	-----

Purchases Account

Jan. 31	To Sundries per Purchases Book	1,850			
---------	-----------------------------------	-------	--	--	--

(2) क्रय वापसी बही (Purchases Returns Book):—जब खरीदा हुआ माल नमूने के अनु-सार न होने या खराब होने के कारण लौटाया जाता है या विक्रेता हमें टूट-फूट इत्यादि का हरजाना वा छूट देता है तो हमें विक्रेता से एक जमा की चिट्ठी (Credit Note) प्राप्त होती है। इसके आधार पर क्रय-वापसी बही में प्रविष्टियां की जाती हैं। क्रय-वापसी बही के खाने भी क्रय-बही की तरह होते हैं।

खतौनी:—क्रय-वापसी वही से उन व्यक्तियों के व्यक्तिगत खाते, जिनको माल लौटाया गया है, डेबिट कि जाते हैं और एक निश्चित समय के अन्त तक लौटाये गये माल के योग से क्रय-वापसी खाते (Purchases Returns A/c) को क्रेडिट किया जाता है।

Example. 4I. From the following transactions of a merchant prepare the Purchases Returns Book and post into Ledger:—

1956		Rs.
Jan. 10.	Returned goods to Hari & Co.	200
„ 15.	Allowance claimed from Ram Mohan on account of a mistake in the invoice.	30
„ 31.	Goods returned to Har Prasad.	20

उदाहरण 41.

निम्न व्यौरे से क्रय वापसी वही बताइये और खतौनी कीजिये:—

1956.

जनवरी 10	हरी एण्ड कं० को माल लौटाया	200 रु०
„ 15	बीजक में अशुद्धि के कारण राम मोहन से छूट मिली	30 रु०
„ 31	हर प्रसाद को माल लौटाया	20 रु०

Solution:—

Purchases Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N. No.	L. F.	Amount
	1956				Rs.
1	Jan. 10.	Hari & Co.			200
2	15.	Ram Mohan			30
3	31.	Har Prasad			20
		Purchases Returns A/c Cr			Rs. 250
Hari & Co.					
Jan. 10	To Purchases Returns A/c	200			
Ram Mohan					
Jan. 15	To Purchases Returns A/c	30			
Har Prasad					
Jan. 31	To Purchases Returns A/c	20			
Purchases Returns Account					
	Jan. 31	By Sundries as per Pur. Ret. Book			

(3) क्रय वही (Sales Book)—इस वही में उधार विक्री का लेखा किया जाता है। यही वही वेचे हुये माल के लिये बनाये गये उन बीजको की सहायता से बनती है जो हम ग्राहको को देते है। कभी-कभी रोकड़ विक्री भी इस वही में लिख ली जाती है। यदि कभी माल का आर्डर ले लिया जाता है परन्तु ग्राहक को माल तैयार होने पर किसी आगामी तिथि को दिया जाता है या माल किस्तों में भेजा जाता है तो ऐसी स्थिति में जब माल ग्राहक को भेजा जाता है उस समय ही विक्रय वही में लिखा जाता है पहले नहीं।

भारतीय व्यापारी माल बेचते समय ग्राहक से कुछ पैसे धमदि के रूप में ले लेते हैं। इस अवस्था में विक्रय वही में केवल माल का ही मूल्य लिखा जाता है। बीजक के जोड़ में से धमदि का पैसा कम कर देना चाहिये और धमदि के पैसे का लेखा नकल वही में करना चाहिये।

खतौनी:—विक्रय-वही से ग्राहकों के खाते खोल कर उन्हें डेबिट किया जाता है और विक्रय-वही के जोड़ को विक्रय-खाते (Sales Account) में क्रेडिट किया जाता है।

Example 42. Enter the following transactions in the Sales Day Book and post them into the Ledger—

	Rs.
1956	
Jan. 5 Sold goods to Martin & Co.	1,000
„ 10. Goods sold to Amba Prasad.	400
„ 16. Forwarded to Ramesh & Co in execution of their order booked in November last.	600
25. Delivered the first instalment of goods ordered by M. G. & Sons.	275

उदाहरण 42.

निम्न लेन-देन को विक्रय वही में लिखिये और खतौनी कीजिये:

	1956	
जनवरी	5. मार्टिन एण्ड कं० को माल बेचा	1,000 रु०
„	10. अम्बा प्रसाद को माल बेचा	400 रु०
„	16. रमेश एण्ड कं० को उनके नवम्बर के आदेशानुसार माल खाना किया	600 रु०
„	25. एम० जी० एण्ड सन्स के आदेश के माल की प्रथम किश्त भेजी	275 रु०

Sales Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Account
	1956				Rs.
1	Jan. 5	Martin & Co			1,000
2	„ 10	Amba Prasad			400
3	„ 16	Ramesh & Co.			600
4	„ 25	M. G. & Sons			275
		Sales A/c			2,275
		Cr		Rs.	

Martin & Co.

Jan 5	To Sales A/c	1,000	
-------	--------------	-------	--

Amba Prasad

Jan. 10	To Sales A/c	4 00		
---------	--------------	------	--	--

Ramesh & Co.

Jan. 16	To Sales A/c	6 00		
---------	--------------	------	--	--

M. G. & Sons

Jan. 25	To Sales A/c	275		
---------	--------------	-----	--	--

Sales Account

			Jan. 31	By Sundries as per Sales Book	2,27
--	--	--	---------	----------------------------------	------

(4) विक्रय वापसी वही (Sales Returns Book) :—जब ग्राहक खरीदे हुये माल को वापस करते हैं या उन्हें खराब माल की कीमत पर छूट दी जाती है तो वह विक्रय वापसी वही में लिखी जाती है। माल लौट आने पर हम अपने ग्राहकों को एक जमा की चिट्ठी (Credit Note) बनाकर भेजते हैं और इसकी एक प्रत अपने पास रख लेते हैं। इस चिट्ठी की सहायता से इस वही में जमा खर्च कर लिया जाता है। इसके खाने भी विक्रय वापसी वही की तरह ही होते हैं।

खतौनी :—इस वही से उन व्यक्तियों के खाते, जो माल लौटाने हैं, क्रेडिट किये जाते हैं और विक्रय वापसी खाते (Sales Returns A/c) को विक्रय वापसी वही के जोड़ से डेबिट किया जाता है।

Example 43. From the following prepare Sales Returns Book and post it into ledger :—

1956		Rs.
Jan. 9.	Goods returned by Martin & Co.	300
20.	Allowance granted to Ramesh & Co. for short delivery	50
25.	Goods returned by M. G. & Sons	25

उदाहरण 43

विक्रय वापसी वही बनाइये और खतौनी कीजिये:—

1956		
जनवरी 9	मार्टिन एण्ड कं० ने माल लौटाया	300
20	20 रमेश एण्ड कं० को माल कम होने के कारण भत्ता दिया गया	50
25	25 एम० जी० एण्ड सन्स ने माल लौटाया	25

Sales Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N No.	L. F.	Amount
1.	1956 Jan. 9	Martin & Co.			300
2.	" 20	Ramesh & Co.			50
3.	" 25	M. G. & Sons.			25
		Sales Returns A/c	Dr.		375

Martin and Co.

		Jan. 9	By Sales Returns A/c	300
--	--	--------	----------------------	-----

Ramesh & Co.

		Jan. 20	By Sales Returns A/c	50
--	--	---------	----------------------	----

M. G. & Sons

		Jan. 25	By Sales Returns A/c	25
--	--	---------	----------------------	----

Sales Returns Account

Jan. 16.	To Sundries as per Sales Returns Book	375		
----------	---------------------------------------	-----	--	--

Example. 44. Enter the following transactions in the Purchases Book and Sales Book of Messrs Shyam & Co. giving full details of each purchase and sale. —
1956.

Jan. 1.	Bought of Hari & Co.—		
	100 yds. Long Cloth.	@ Re. 1	per yd.
	50 yds. Coating.	@ Rs. 3	per yd.
„ 2.	Purchased from Mohan & Co.—		
	20 yds. Silk,	@ Rs. 4	per yd.
	25 yds. Velvet,	@ Rs. 8	per yd.
	One piece of Poplin 24 yds.	@ Rs. 1-50 nP.	per yd.
„ 3.	Sold to Nathu Lal Govind Lal:—		
	10 Pieces of Calico.	@ Rs. 7	per piece
	20 yds. Voil.	@ Rs. 1-25 nP.	per yd.
„ 4.	Sold to Dina Nath:—		
	50 yds of Long Cloth	@ Rs. 1-12 nP.	per yd.
	for "Liberty" Shirts.	@ Rs. 13	per shirt
„ 5.	Bought of Gaja Nand Kanahaiya Lal at a Trade Discount of 10 % —		
	10 Bed Sheets	@ Rs. 4-50 nP.	each
	2. Towels	@ Rs. 2-50 nP.	each
„ 6.	Sold to Ganesh Lal & Bros.		
	10 Pieces Calico	@ Rs. 7-50 nP.	each
	25 yds. Velvet	@ Rs. 9	per yd.
	5 "Liberty" Shirts	@ Rs. 13	each

उदाहरण 44.

मैसर्स श्याम एण्ड कं० की क्रय तथा विक्रय वही प्रत्येक क्रय और विक्रय का विवरण देने हुये बनाइये —
1956.

जनवरी 1 हरी एण्ड कं० से खरीदा:—

„	100 गज लट्टा	दर 1 रु० प्रति गज
„	50 गज कोटिंग	„ 3 रु० „ „

„ 2 मोहन एण्ड कं० से खरीदा:—

20 गज सिल्क	„ 4 रु० प्रति गज
25 गज मखमल	„ 8 रु० „ „
24 गज पोपलीन का एक थान	„ 12 रु० 50 नये पैसे „ „

„ 3 नाथूलाल गोविन्दलाल को बेचा :—

10 टुकड़े, केलिको	दर 7 रु० प्रति टुकड़ा
20 गज वायल	„ 1 रु० 25 नये पैसे प्रतिगज

„ 4 दीनानाथ को बेचा:—

50 गज लट्टा	दर 1 रु० 12 नये पैसे प्रतिगज
10 'लिवर्टी शर्ट'	„ 13 रु० प्रति शर्ट

„ 5 गजानन्द कन्हैयालाल से 10 प्रतिशत बट्टे पर खरीदा :—

10 चदर	4 रु० 50 नये पैसे प्रति चदर
2 तौलिये	2 रु० 50 नये पैसे „ तौलिया

„ 6 गणेशीलाल ब्रादर्स को बेचा:—

10 टुकड़े, केलिको	7 रु० 50 नये पैसे „ टुकड़ा
25 गज मलमल	9 रु० प्रति गज
5 लिवर्टी शर्ट	13 रु० प्रति शर्ट

Solution :—

Purchases Book

Date 1956	Particulars	L. F.	Details Rs	Amount
Jan. 1	Hari & Co. 100 yds. Long Cloth @ Re. 1 per yd. 50 yds. Coating @ Rs. 3 per yd.		100 150	250
„ 3	Mohan & Co. 20 yds. Silk @ Rs. 4 per yd. 25 yds. Velvet @ Rs. 8 per yd. 24 yds Poplin @ Rs. 1-50 nP. per yd.		80 200 36	316
„ 5	Gaja Nand Kanabhai Lal 10 Bed Sheets @ Rs. 4-50 nP. each 2 Towels @ Rs. 2-50 nP. each		45 5	50
	Less Trade Discount, 10%		50	5

Purchases A/c

Sales Book

Date 1956 -	Particulars	L. F.	Details Rs	Amount Rs.
Jan. - 3	Nathu Lal Govind Lal 10 Pieces Calico @ Rs. 7 each 20 yds Voil @ Rs 1—25 nP per yd		70 25	95
" - 4	Dina Nath 50 yds. of Long Cloth @ Rs. 1—12 nP. per yd. 10 "Liberty" Shirts @ Rs. 13 each		56 130	186
" - 6	Ganesh Lal & Bros 10 pieces Calico @ Rs. 7—50 nP. each 25 yds Velvet @ Rs. 9 per yd. 5 "Liberty" Shirts @ Rs. 13 each		75 225 65	365
	Sales A/c Cr.			646

पसन्दगी पर बिक्री (Goods sent on Approval).—बहुत से व्यापारी अपने माल को ग्राहको को पसन्द के लिये भेजते हैं। यदि ग्राहक माल पसन्द कर लेता है और उसे खरीदने की अपनी स्वीकृति दे देता है या माल को निश्चित समय से अधिक रख लेता है तो माल बेचा हुआ समझा जाता है। जब तक ग्राहक माल को स्वीकार नहीं करता, माल की गणना बिक्री में नहीं की जा सकती। अतः इस प्रकार के लेन-देन बहियों में निम्न प्रकार से लिखे जाते हैं:—

(1) जब ऐसे लेन-देन बहुत कम हो तो उन्हें बिक्री मानकर विक्रय-बही में लिख देते हैं और जिन्हें माल दिया गया है उनके खाते डेबिट किये जाते हैं। अगर ग्राहक उस माल को पसन्द करके रख लेता है तो अन्य कोई लेखा करने की आवश्यकता नहीं रहती। अगर वह माल को नापसन्द करके लौटा देता है तो 'विक्रय-वापसी खाते' (Sales Returns A/c) को डेबिट कर उसका खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। वर्ष के अन्त में जो माल वापिस लौटाया गया है और न स्वीकार ही किया गया है उससे विक्रय खाते को डेबिट कर उन व्यक्तियों के जिनको माल भेजा गया है, खातों को क्रेडिट कर देते हैं। माल क्रय मूल्य पर स्टॉक में जोड़ दिया जाता है। नये वर्ष के प्रारम्भ में फिर से उन व्यक्तियों के खाते डेबिट कर 'विक्रय खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है।

(2) जब इस प्रकार के लेन-देन अधिक होते हैं तो उनके लिये एक वही जो 'बिक्री या वापसी बही' (Sales or Returns Book) कहलाती है, रखनी पड़ती है। इसके खाने इस प्रकार होते हैं:—

Sales or Returns Book

1 Date	2 Particulars	3 Goods sent on approval Rs.	4 Date	5 Goods Returned Rs.	6 Goods sold Rs.	7 L. F.

इह वही को इस प्रकार लिखा जाता है:—

(1) जब माल पसन्दगी के लिये भेजा जाता है तो दूसरे खाने में उस व्यक्ति का, जैने माल भेजा जाता है, नाम, पता इत्यादि लिखते हैं और तीसरे खाने में माल की रकम।

(2) जब ग्राहक माल को लौटा देता है तो वह पांचवें खाने में लिखा जाता है।

(3) यदि ग्राहक माल को स्वीकार कर लेता है तो वह माल की विक्री हो जाती है और छठे खाने में लिखी जाती है। इस खाने का जोड़ एक निश्चित अवधि के पश्चात् विक्री खाते में जमा किया जाता है और ग्राहकों के पृथक् पृथक् खातों के नाम। यह ध्यान में रखना चाहिये कि ग्राहक के नाम माल तभी लिखा जाता है जब कि वह उसे स्वीकार कर लेता है।

(4) पांचवें और छठे खाने के जोड़ को यदि तीसरे खाने में से घटाये तो वह बाहर भेजा हुआ बाकी माल इसके बचे हुये माल की तरह अन्तिम माल में सम्मिलित करना चाहिये। इसके अतिरिक्त अन्य कोई लेखा करने की आवश्यकता नहीं है।

Example. 45. Show the following transactions relating to goods sent on sale or return, in proper books and post them in to the ledger:—

1956.

		Rs.
April 10.	Goods sent on approval to Fraser & Co.	100
" 16.	Sent goods on approval to Ram	200
" 18.	Fraser & Co. retained goods worth Rs. 75 and returned the rest	
" 20.	Ram returned all the goods	
" 21.	Goods sent on approval to Balwant	300
" 24.	Sent goods on approval to Krishna	200
" 28.	Balwant retained all the goods.	

उदाहरण 45.

निम्न लेन-देन को उचित पुस्तकों में लिखकर तबतानी कीजिये—

1956.

अप्रैल 10	फ्रेजर एण्ड कं० को स्वीकृति के लिये माल भेजा	100 रु०
" 16	राम को स्वीकृति के लिये माल भेजा	200 रु०
" 18	फ्रेजर एण्ड कं० ने 75 रु० का माल स्वीकार कर लिया और शेष लौटा दिया।	
" 20	राम ने सारा माल लौटा दिया।	
" 21	बलवन्त को स्वीकृति के लिये माल भेजा	300 रु०
" 24	कृष्ण को स्वीकृति के लिये माल भेजा	200 रु०
" 28	बलवन्त ने सब माल रख लिया।	

Solution:—

Sales or Returns Book

Date	Particulars	Goods Sent on approval	Date	Goods Returned	Goods Sold	L. १
1956		Rs.	1956	Rs.	Rs.	
April 10	Fraser & Co.	100	April 28	25	75	
" 16	Ram	200	" 20	200	—	
" 21	Balwant	300		—	300	
" 24	Krishna	200				
		800		225	375	

Fraser & Co.

April 18	To Sales A/c	75		
Balwant				
April 20	To Sales A/c	300		
Sales Account				
		April 30	By Sundries as per Sales or Returns Book	375

नोट:—200 रु० का माल ग्राहकों के पास बिना बिका हुआ है इसको दूसरे बचे हुये माल की तरह अन्तिम माल में ठीक मूल्य पर सम्मिलित कर लिया जायगा।

(6) वी. पी. बिक्री (V. P. Sales):—बहुधा व्यापार में माल वी. पी. से बेचा जाता है। यदि ऐसी बिक्री थोड़ी ही है तो विक्रय वही में लिख ली जायगी और जब माल लौटकर आवेगा तो विक्रय वापसी वही में लिख लिया जायेगा, यदि ऐसे लेन-देन अधिक हैं तो एक और विक्रय वही, जो वी. पी. विक्रय वही कहलाती है रखी जायेगी। लौटे हुये माल को लिखने के लिये वी. पी. विक्रय वापसी वही काम में आयेगी। ये दोनों बहिया साधारण बिक्री वही और विक्रय-वापसी वही की तरह लिखी जायेगी।

Example 46. From the following transactions prepare a V. P. Sales Book and Post in Ledger:—

1956

- Jan. 10. Goods sold to Amar Nath for Rs. 100 by sending the R/R by V.P. post.
 15. Goods sold to Har Prasad for Rs 90 and sent them by V. P. post.
 21. Cash received from post office for V.P. sent to Amar Nath on 10th instant.
 27. Har Prasad returned the parcel sent to him on 15th.

उदाहरण 46.

निम्न से वी. पी. विक्रय वही बनाइये और खतौनी कीजिये:—

1956.

- जनवरी 10 अमरनाथ को 100 रु० का माल बेचा और रेलवे रसीद वी. पी. से भेजी।
 „ 15 हरप्रसाद को 90 रु० का माल वी. पी. से भेजा।
 „ 21 अमरनाथ को भेजी हुई वी. पी. का डाकखाने से रुपया प्राप्त हुआ।
 „ 27 हरप्रसाद ने 15 ता० को भेजा हुआ माल वापस लौटा दिया।

V. P. Sales Book

Date	V. P. No.	Particulars	L. F.	Amount Rs.
1956 Jan. 10 15		Amar Nath Har Prasad Sales A/c	Cr.	100 90 <hr/> 190

Cash Book (Cash Columns)

Amar Nath

Har Prasad

Sales Account

Sales Returns Account

(7) लेय बिल बही (Bills Receivable Book) :—इस बही में वे सभी बिल, जो व्यापारी अपने देनदारों से प्राप्त करता है और जिनका उसे रुपया मिलेगा, व्योरे सहित लिखे जाते हैं।

Bills Receivable Book

[illegible]

उपरोक्त लेय बिल वही को संचित रूप में निम्न प्रकार से रक्खा जा सकता है:—

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount

परीक्षा की दृष्टि से दूसरी बिल-बुक अधिक उपयुक्त है ।

Example 47. From the following transactions of a trader prepare the Bills Receivable Book and post it into Ledger:—

1956.

Jan. 2. Drew bill on A & Co. at 2 m/d (months after date) for Rs. 500.

„ 5. Bill at 1 m/d for Rs. 400 drawn on Ramesh & Co.

„ 8. Acceptance received from Shyam Lal at 3 m/d for Rs. 1,000.

„ 25. Peter White gave his acceptance at 1 m/d for Rs. 800.

उदाहरण 47.

निम्न लेन-देन को लेय-बिल पुस्तक में लिखिये और खतौनी कीजिये.—

1956.

जनवरी 2 अ एण्ड कं० पर 2 माह का 500 रु० का बिल लिखा ।

„ 5 रमेश एण्ड कं० पर 1 माह का 400 रु० का बिल लिखा ।

„ 8 श्यामलाल से 3 माह की 1,000 रु० की स्वीकृति मिली ।

„ 25 पीटर व्हाइट ने 1 माह के 800 रु० के बिल पर स्वीकृति दी ।

Solution—

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount
1956			1956		Rs.
Jan. 2	A & Co.	2 m/d	March 5		500
5	Ramesh & Co.	1 m/d	Feb. 8		400
8	Shyam Lal	3 m/d	April 11		1,000
25	Peter White	1 m/d	Feb 28		800
	B/R A/c				2,700

A & Co.

	Jan. 2	By Bills Receivable A/c	500
--	--------	-------------------------	-----

Ramesh & Co.

			Jan. 5	By Bills Receivable A/c	400
--	--	--	--------	-------------------------	-----

Shyam Lal

			Jan. 8	By Bills Receivable A/c	150
--	--	--	--------	-------------------------	-----

Peter White

			Jan. 25.	By Bills Receivable A/c	800
--	--	--	----------	-------------------------	-----

Bills Receivable Account

Jan. 31	To Sundries as per Bills Receivable Book	2,700			-
---------	--	-------	--	--	---

देय बिल वही (Bills Payable Book):—इसी वही में हमारे द्वारा स्वीकृत किये हुये बिना बिलों के ब्योरे सहित लेखा किया जाता है।

इसके खाने भी दो प्रकार के हैं:—(दूसरा रूप परीक्षा के दृष्टिकोण से उपयुक्त है।)

Bills Payable Book

No.	Date	To whom given	Payee	Where Payable	Date of the bill	Term	Due date	L. F.	Amount	Remarks

Bills Payable Book

Date	To whom given	Term	Due date	L. F.	Amount

खतौनी:—इसी वही में रकम व्यक्तित्व या तो के डेबिट की तरफ और इस वही का जोड़ Bills Payable A/c के क्रेडिट की तरफ से जाया जाता है।

Example 48. From the following transactions of a merchant, prepare the Bills Payable Book and post it into the Ledger:—

1955.

Jan. 9. Accepted a bill at 3 m'd for Rs. 500 drawn by Ram Lal.

" 12. Bill at 30 d'd (date after date) for Rs. 500 drawn by Ram & Co. accepted by me.

" 25. Gave acceptance at 2 m'd for Rs. 1,000 to Shyam Sunder.

उदाहरण 48

निम्न लेन-देन से एक व्यापारी की देय-बिल पुस्तक लिखिये और खतौनी कीजिये.—
1956.

जनवरी 6 रामलाल का तीन माह का 800 रु० का बिल स्वीकार किया ।

„ 12 वर्मा एण्ड कं० का लिखा हुआ 30 दिन का 500 रु० का एक बिल स्वीकार किया ।

„ 25 श्यामसुन्दर को दो माह के 1,000 रु० के बिल पर स्वीकृति दी ।

Solution: —

Bills Payable Book

Date	To whom given	Term	Due	L. F	Amount
1956 Jan. 6	Ram Lal	3 m/d	1956		Rs
12	Varma & Co.	30 d/d	April. 9		800
25	Shyam Sunder	3 m/d	Feb. 15		500
	B/P A/c	Cr.	March. 28		1,000
					<u>2,300</u>

Ram Lal

Jan. 6	To Bills Payable A/c	800		
--------	----------------------	-----	--	--

Varma & Co.

Jan. 12	To Bills Payable A/c	500		
---------	----------------------	-----	--	--

Shyam Sundar

Jan. 25	To Bills Payable A/c	1,000		
---------	----------------------	-------	--	--

Bills Payable Account

		Jan.	By Sundries as per Bills Payable Book	2,300
--	--	------	--	-------

नोट:—यह ध्यान रहे कि बिल की वहियो मे केवल बिल के प्राप्त होने और बिल को स्वीकृत करने की प्रविष्टियां होती हैं ।
बिल के भुगतान, भुनाना, अप्रतिष्ठित करना इत्यादि का उल्लेख नकल-वही (Journal) या रोकड़ वही मे होता है ।

(8) साधारण नकल-वही (The Journal Proper) —वहीखाते मे लेन-देनों को नवने पहले प्रारम्भिक लेख की वहियो मे लिखा जाता है और फिर खातो मे खताया जाता है । नकल-वही 'प्रारम्भिक लेख' की नवने महत्वपूर्ण वही है और प्राचीन काल मे समस्त लेन-देन इसी मे लिखे जाते थे परन्तु आधुनिक काल मे वही-खाते को प्रगतिशील व्यापार के अनुसार बनाने के लिये नकल-वही को कई सहायक वहियो मे विभाजित कर दिया गया है । पर फिर भी नकल-वही का प्रयोग कुछ लेखो के लिये करना जरूरी है । जिन व्यापार-गृहो मे सहायक-वहियो का प्रयोग किया जाना है, वहां पर भी नकल-वही का प्रयोग निम्नलिखित लेखो के लिये करना पडता है—

1. वे लेन-देन जो किसी अन्य सहायक-वही मे नही लिखे जाते जैसे व्याज, छूटन-छाने, अप्रतिष्ठित हस्ता, मिन इत्यादि ।

2. प्रारम्भिक प्रविष्टियां (Opening entries)
3. अन्तिम प्रविष्टियां (Closing entries)
4. एक खाते से दूसरे खाते में रकम भेजने की प्रविष्टियां (Transfer entries)
5. अशुद्धि-सुधार प्रविष्टियां (Rectifying entries)
6. वर्ष के अन्त में की जाने वाली समायोजन प्रविष्टियां (Adjustment entries)

प्रारम्भिक और अन्तिम प्रविष्टियों का उल्लेख पिछले अध्याय में किया जा चुका है अ समायोजन प्रविष्टियों का अध्ययन हम आगामी अध्याय में करेंगे ।

Example 49 Journalise the following in the Journal of Ganesh Shanker

(a) Opening Balances :—

Cash Rs. 12,000, Furniture Rs. 300, Book debts Rs. 1,500, Sundry Creditors Rs. 3,000.

(b) Rs. 250 due from Hari Ram was written off as a bad debt.

(c) Purchased Buildings from Patel & Co. for Rs. 10,000.

(d) Transfer Rs. 100 from Wages to Machinery A/c as these were allocation of machinery.

(e) Acceptance for Rs. 1,000 received from Abdul Wahid a week back, to Shyam Krishna.

(f) An iron safe valued Rs. 135 purchased on credit from Premier Trading Co.

(g) Abdul Wahid's acceptance Rs. 1,000 dishonoured on the due date Krishna had to pay Rs. 10 as noting charges.

उदाहरण 49.

गणेश शंकर के जर्नल में निम्नलिखित लेन-देनों को लिखिये:—

(1) प्रारम्भिक शेष:—

रोकड़ 12,00 रु०, फर्नीचर 300 रु० देनदार रु० 1,500 लेनदार 300 रु०,

(2) हरीराम पर निकली 250 रु० की रकम ग़ुप्त खाते में डाल दी ।

(3) पटेल एण्ड कं० से इमारत खरीदी 10,000 रु० ।

(4) मजदूरी खाते से 100 रु० मशीन खाते में हस्तान्तर कीजिये ।

(5) अब्दुल वाहिद से एक सप्ताह पूर्व प्राप्त हुये 1,000 रु० के लिये बिल का श्यामकृष्ण को वेचान दिया ।

(6) प्रीमियर ट्रेडिंग कं० से उधार 135 रु० का सेफ खरीदा ।

(7) अब्दुल वाहिद का बिल अनादत (dishonour) हो गया और श्यामकृष्ण को 10 रु० नोटिंग खर्च देना पड़ा ।

Solution:—

Journal of Ganesh Shanker

		Rs.	Rs.
Cash A/c	Dr.	12,000	
Furniture A/c	"	300	
Sundry Debtors	"	1,500	3,000
To Sundry Creditors			10,800
" Capital			
(Balance brought in from last year)			
Bad debts A/c	Dr.	250	250
To Hari Ram			
(Amount written off as bad)			
Building A/c	Er.		
To Patel & Co.			
(Purchase of Building from Patel & Co.)			

Machinery A/c	Dr.	100	
To Wages A/c			100
(Transfer from Wages to Machinery)			
Shyam Krishna	Dr.	1,000	
To Bills Receivable A/c			1,000
(Bill endorsed)			
Office Equipment A/c	Dr.	135	
To Premier Trading Co			135
(Iron safe purchased)			
Abdul Wahid	Dr.	1,010	
To Shyam Krishna			1,010
(Abdul Wahid's acceptance dishonoured)			

Example 50 On 1st March 1956 the affairs of Sohan Lal stood as follows :

Cash at Bank Rs. 10,000, Stock in hand Rs. 12,000 Premises Rs. 25,000, Motor Vehicles Rs. 17,000, Bills Receivable Rs. 2,500; Debtors—Bali Ram Rs. 3,500 Hari Prasad Rs. 1,500 Creditors.—James Rs. 2,400, Mol an Rs. 3,250, Bills Payable Rs. 1,600.

The following transactions took place during the month. You are required to record them in proper books and prepare the Trial Balance.

March 1. Drew cheque for Rs. 500.

2. Cash Sales Rs. 600.

3. Bills Receivable duly met at book Rs. 2,500.

4. Received Bali Ram's cheque Rs. 3,450 Discount Rs. 50.

5. Sent Bali Ram's cheque to Bank.

7. Bali Ram purchased goods for Rs. 451 for which he gave a customer's cheque for Rs. 500 and received the difference in cash.

9. Received a Bill Receivable from Har Prasad Rs. 1,500.

10. Met Bills payable by cheque for 1,600

12. Sales to Bali Ram Rs. 1,200.

13. Purchases from James Rs. 5,600.

14. Bali Ram's cheque for Rs. 500 was returned dishonoured.

15. Sold goods to Har Prasad Rs. 2,600.

17. Har Prasad returned goods Rs. 600.

18. Drew cheque for wages Rs. 300.

20. Received Bills Receivable from Har Prasad Rs. 2,000.

21. Acceptance given to James Rs. 3,600.

„ Purchases from Dwarka Prasad Rs. 4,000.

22. Paid Dwarka Prasad Rs. 1,950 by cheque Discount Rs. 50.

23. Allowance granted by Dwarka Prasad Rs. 100 on account of some inferior goods.

24. Drew cheque for personal use Rs. 300.

25. Goods sold to Shyam Rs. 400.

27. Shyam became insolvent and paid 50 nP. in the rupee.

31. Paid salaries by cheque Rs. 300

Provide interest on Capital Rs. 300. Provide Depreciation on Premises Rs. 1,000 and on Motor Vehicles Rs. 200. Stock in hand was valued at Rs. 15,000.

उदाहरण 50.

1 मार्च 1956 को सोहनलाल की स्थिति इस प्रकार थी :—

बैंक में जमा 10,000 रु०, माल 12,000, रु०, मोटर लारी 17,000 रु०, लेय बिल 2,500 रु०

देनदार :—बालीराम 3,500 रु०, हरीप्रसाद 1,500 रु० । लेनदार :—जेम्स 2,403 रु० मोहन 3,250 रु०, देय बिल 1,600 रु० ।

माह में निम्न लेन-देन हुये । आप उन्हें उचित बहियों में लिखिये और तलपट बनाइये :—

मार्च 1. बैंक का रुपया निकाला 500 रु०

„ 2. नकद बिक्री 600 रु०

„ 3. लेय-बिल का रु० बैंक को प्राप्त हुआ 2,500 रु०

(१४४)

- „ 4 बालीराम से चैक प्राप्त हुआ 3,450 रु०, बढ़ा 50 रु०
 „ 5 बालीराम का चैक में जमा करा दिया ।
 „ 7 बालीराम ने 451 रु० का माल खरीदा जिसके लिये उसने अपने ग्राहक का 500 रु० का चैक दिया और अन्तर कैश में ले लिया ।
 „ 9 हरप्रसाद से लेय बिल मिला 1,500 रु०
 „ 10 चैक से देय बिल का भुगतान किया 1,600 रु०
 „ 12 बालीराम को माल बेचा 1,200 रु०
 „ 13 जेम्स से माल खरीदा 3,600 रु०
 „ 14 बालीराम का 500 रु० का चैक अनाहते हो गया ।
 „ 15 हरप्रसाद को माल बेचा 5,600 रु०
 „ 17 हरप्रसाद को माल लौटाया 600 रु०
 „ 18 चैक से मजदूरी चुकाई 300 रु०
 „ 20 हरप्रसाद से लेय प्राप्त हुआ 2,000 रु०
 „ 21 जेम्स का बिल स्वीकार किया 3,600 रु०
 „ 21 द्वारकाप्रसाद से माल खरीदा 4,000 रु०
 „ 22 द्वारकाप्रसाद को चैक दिया 1,950 रु०, बढ़ा 50 रु०
 „ 23 द्वारकाप्रसाद से माल घटिया होने के कारण 100 रु० का भत्ता मिला ।
 „ 24 व्यक्तिगत खर्च के लिये चैक से रुपया निकाला 300 रु०
 „ 25 श्याम को माल बेचा 400 रु०
 „ 27 श्याम दिवालिया हो गया और रु० में 50 नये पैसे वसूल हुये ।
 „ 31 चैक से वेतन चुकाया 300 रु०

पूँजी पर व्याज का आयोजन कीजिये 300 रु० । इमारत पर 1,000 रु० और मोटर लारी पर 200 रु०

के अवमूल्यन (Depreciation) का आयोजन कीजिये । अन्तिम स्टॉक 15,000 रु० का था ।

Solution :—

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
1956 March 1	Bank A/c Dr. Stock A/c Premises A/c Motor Vehicles A/c B/R A/c Bali Ram Har Prasad To James „ Mohan „ B/P A/c „ Capital A/c (Balances brought in from previous book)		Rs. 10,000 12,000 25,000 17,000 2,500 3,500 1,500	Rs. 2,400 3,250 1,600 64.25 71,500
„ 27	Bad Debts A/c A/c To Shyam (Shyam Became insolvent and paid Rs. 200)		200 300	200
„ 31	Interest A/c Dr. To Capital A/c (Interest due on Capital)		1,200	1,200
„ „	Depreciation A/c Dr. To Premises A/c „ Motor Vehicles A/c (Depreciation charged)		1,700	1,700
	Total		1,700	1,700

Date	Particulars	V.N.	L F	Disc. Rs.	Cash. Rs.	Bank Rs.
1956 March 1	To Balance b/d					
"	" Bank		(c)		500	500
"	" Sales				600	
"	" B/R A/c					
"	" Bali Ram			50	3,450	1,600
"	" Cash		(c)			
"	" Bali Ram				500	300
"	" Sayam				200	1,950
"	"					300
"	"					300
"	"					11,000
				50	5,250	15,950
April 1.	To Balance b/d				1,251	11000

Purchases Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount
1.	1956 March 13	James			3 600
2.	" 21	Dwarka Prasad			4,000
		Purchases A/c Dr.			<u>7,600</u>

Purchases Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N No.	L. F.	Amount
1.	March 23.	Dwarka Prasad			100
		Purchases Returns A/c Cr.			<u>100</u>

Sales Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount
1.	March 7	Bali Ram			451
2.	" 12	Bali Ram			1,200
3.	" 15	Har Prasad			2,600
4.	" 25	Shyam			400
		Sales A/c Cr.			<u>4,651</u>

Sales Returns Book

S. N.	Date	Particulars	D/N No.	Folio	Amount
1.	March 17	Har Prasad			600
		Sales Returns A/c Dr.			<u>600</u>

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount
Mar. 9	Har Prasad				1,500
" 20	Har Prasad				2,000
	Bills Receivable A/c Dr.				<u>3,500</u>

Bills Payable Book

Date	Particulars (To whom given)	Term	Due date	L F.	Amount
Mar. 21	James				3,600
	Bills Payable A/c Cr.				3,000

Stock Account

Mar. 1	To Balance b/d	Rs 12,000	Mar. 31	By Trading A/c	Rs. 12,000
" 31	" Trading A/c	15,000	" "	By Balance c/d	15,000
		<u>27,000</u>			<u>27,000</u>
Apr. 1	To Balance b/d	15,000			

Premises Account

Mar. 1	To Balance b/d	25,000	Mar. 31	By Depreciation A/c	1,000
			" "	" Balance c/d	24,000
		<u>25,000</u>			<u>25,000</u>
April. 1	To Balance b/d	24,000			

Motor Vehicles

Mar. 1	To Balance b/d	17,000	Mar. 1	By Depreciation A/c	200
			" 31	" Balance c/d	16,800
		<u>17,000</u>			<u>17,000</u>
April 1	To Balance b/d	16,800			

Bills Receivable Account

Mar 1.	To Balance b/d	2,500	Mar. 3	By Bank	2,500
" 31	" Sundries as per B/R Book	3,500	" 31	" Balance c/d	3,500
		<u>6,000</u>			<u>6,000</u>
April 1	To Balance b/d	3,500			

Bali Ram

Mar. 1.	To Balance b/d	3,500	Mar. 4	By Cash A/c	3,450
" 7.	" Sales A/c	451	" 4	" Discount A/c	50
" 7.	" Cash A/c	49	" 7	" Cash A/c	500
" 12.	" Sales A/c	1,200	" 31	" Balance c/d	1,700
" 14.	" Cash A/c	500			
		<u>5,700</u>			<u>5,700</u>
Apr. 1	To Balance b/d	1,700			

(१४८)

Har Prasad

Mar. 31	To Balance b/d	1,500	Mar. 9	By B/R A/c	1,500
15	„ Sales A/c	2,600	17	„ Sales Return A/c	600
			20	„ B/R A/c	2,020
		<u>4,100</u>			<u>4,100</u>

James

Mar. 31	To B/P A/c	3,600	Mar. 21	By Balance b/d	2,400
	„ Balance c/d	2,400	21	„ Purchases A/c	3,600
		<u>6,000</u>			<u>6,000</u>
			Apr. 1	By Balance b/d	2,400

Mohan

Mar. 31	To Balance c/d	3,250	Mar. 1	By Balance b/d	<u>3,250</u>
			Apr. 1	By Balance b/d	3,250

Bills Payable Account

Mar. 10	To Bank	1,600	Mar. 1	By Balance b/d	1,600
31	„ Balance c/d	3,600	31	„ Sundries as per B/P Book	3,600
		<u>5,200</u>			<u>5,200</u>
			Apr. 1	By Balance b/d	3,600

Capital Account

Mar. 31	To Drawings A/c	300	Mar. 1	By Balance b/d	64,250
	„ Net Loss	2,149	31	„ Interest A/c	300
	„ Balance c/d	62,101			<u>64,550</u>
		<u>64,550</u>	Apr. 1	By Balance b/d	62,101

Dwarka Prasad

Mar. 22	To Bank	1950	Mar. 21	By Purchases A/c	4,000
	„ Discount A/c	50			
23	„ Purchases Returns A/c	100			
31	„ Balance c/d	1,900			
		<u>4,000</u>	Apr. 1	By Balance b/d	4,000

Shyam

Mar. 25	To Sales A/c	400	Mar. 27	By Cash A/c	200
		<u>400</u>		„ Bad debts A/c	200
					<u>400</u>

Wages Account

Mar. 18	To Bank A/c	300	Mar. 31	By Trading A/c	300
---------	-------------	-----	---------	----------------	-----

Drawings Account

Mar. 24	To Bank	300	Mar. 31	By Capital A/c	300
---------	---------	-----	---------	----------------	-----

Bad Debts Account

Mar. 27	To Shyam	200	Mar. 31	By P & L A/c	200
---------	----------	-----	---------	--------------	-----

Salaries Account

Mar. 31	To Bank	300	Mar. 31	By P & L A/c	300
---------	---------	-----	---------	--------------	-----

Purchases Account

Mar. 31	To Sundries as per Purchases Book	7,600	Mar. 31	By Trading A/c	7,600
---------	--------------------------------------	-------	---------	----------------	-------

Purchases Returns Account

Mar. 31	To Trading A/c	100	Mar. 31	By Sundries as per P. R. Book	100
---------	----------------	-----	---------	----------------------------------	-----

Sales Account

Mar. 31	To Trading A/c	5,251	Mar. 2 31	By Cash A/c	600
		<u>5,251</u>		„ Sundries as per S. B.	4,651
					<u>5,251</u>

Sales Returns Account

Mar. 31	To Sundries as per S. R Book	600	Mar. 31	By Trading A/c	600
---------	---------------------------------	-----	---------	----------------	-----

(१५०)

Interest Account

Mar. 31	To Capital A/c	300	Mar. 31	By P & L A/c	300
---------	----------------	-----	---------	--------------	-----

Depreciation Account

Mar. 31	To Premises A/c	1,000	Mar. 31	By P & L A/c	1,200
	„ Motor Vehicles A/c	200			
		<u>1,200</u>			<u>1,200</u>

Discount Account

Mar. 31	To Sundries as per Cash Book	50	Mar. 31	By Sundries as per Cash Book	50
---------	------------------------------	----	---------	------------------------------	----

Trial Balance

Ledger Account	L.F.	Dr.	Cr.
		Rs.	Rs.
Cash A/c		1,251	
Bank A/c		11,000	
Mohan			3,250
Bills payable A/c			3,600
Capital A/c			63,950
Dwarka, Prasad			1,900
Wages A/c		300	
Bad debts A/c		200	
Salaries A/c		300	
Stock A/c		12,000	
Premises A/c		25,000	
Motor Vehicles A/c		17,000	
B/R A/c		3,500	
Bali Ram		1,700	
James			2,400
Purchases A/c		7,600	
Purchases Returns A/c			100
Sales A/c			5,251
Sales Returns A/c		600	
		<u>80,451</u>	<u>80,451</u>

**Trading and Profit & Loss Account for the month ending on
31st March 1956**

To Stock as on 1-3-56	Rs.	12,000	By Sales	5,251	Rs.
„ Purchases A/c 7600			Less Returns	600	4,651
Less Returns 100		7,500	„ Stock 31.3.56		15,000
„ Wages		300	„ Gross Loss c/d		149
		19,800			19,800
<hr/>					
To Gross b/d		149	By Net Loss transferred to Capital A/c		2,149
„ Bad Debts		200			
„ Salaries		300			
„ Interest		300			
„ Depreciation		1 200			
	Rs.	2,149		Rs.	2,149

Balance Sheet of Sohan Lal as on 31st March 1957

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Bills Payable	3,600	Cash in hand	1,251
Sundry Creditors	7,550	Cash at Bank	11,000
Capital	62,101	Bills Receivable	3,500
		Sundry Debtors	1,700
		Stock	15,000
		Premises	24,000
		Motor Vehicles	16,800
	Rs. 73,251		Rs. 73,251

Questions प्रश्न

1. What is a Journal and what kind of entries are made in it
नकल वही क्या है और किस प्रकार की प्रविष्टियाँ इसमें की जाती हैं ?
2. Explain the use of Bill Books Give rulings of each book. How would you post Bill books into the Ledger
बिल बहियों का कार्य समझाइये । प्रत्येक वही के खाने दीजिये । बिल बहियों को खतौनी खाता वही में कैसे की जाती है ?
3. How would you record (a) Goods sent on sale or return and (b) V.P. Sales
(a) पसन्दगी की बिक्री और (b) बी० पी० बिक्री बहियों में तुम कैसे लिखोगे ?

Q. 4. Enter the following transactions in the Purchases Book:—
1956.

- Jan. 1 Bought of Ganesh & Co.
50 yds of Coating @ Rs. 4 per yd.
2 pieces of 48 yds. Shirting @ Rs. 2 per yd.
- „ 7 Purchased from Rama & Co.
20 pieces of Coating @ Rs. 10 per piece.
10 pieces of Shirting @ Rs. 25 per piece
- „ 10 Bought of Mohan & Co.
40 pieces of Shirting @ Rs. 10 per piece.
20 yds. Satin @ Rs. 5 per yd.
10 Pieces of Woollen Coating @ Rs. 25 each.
- „ 12 Bought of Kapadia Bros.
2 pieces Poplin "306" each piece measuring 20 yds. @ Rs. 1-4.0 per yd.
10 Pieces Finaly Dhoties @ Rs. 10 each.
Less 10% Trade Discount.

(Ans. Total of Purchases Book Rs. 1,631.)

Q. 5. Following are the credit sales of Messrs. Students Book Co. You are required to record them in their proper books of accounts:—

1956.

- Jan. 1 Sold to Jaipuria Book Depot:—
20 Copies Intermediate Book-Keeping & Accountancy by Agarwal & Kumbhat @ Rs. 7/8.
20 Copies Economic & Commercial Essays by Kumbhat & Agarwal @ Rs. 4/8
20 Copies Market Reports & Letter-Writing,
by Kumbhat & Shah @ Rs. 3 each.
20 Copies Modern Arithmetic by Shri Gopal @ Rs. 2/8/—
Less Trade Discount @ 15%
- Jan. 10 Sold to Rajasthan Pustak Mandir:—
50 Copies Easy Translation by Gopi Kishan @ Rs. 2/8/—
50 Copies Sure Success in Intermediate Book-Keeping & Accountancy By Kumbhat @Rs. 4/-each.
50 Copies Surs Sccess in Intermediate Economics by Kumbhat @ Rs. 4 each
10 Copies Sure Success in Commercial English by Kumbhat @ Rs 2/8/—
Less Trade Discount @ 15%
- Jan. 15 Sold to Garg & Cc.
50 Copies Sure Success in Intermediate Book-Keeping by Kumbhat @ Rs. 5 each.
50 Copies High School Business Methods Papers Solved @ Rs. 2-8 0 each.
50 Copies High School Book-Keeping Papers Solved @ Rs. 2-8 0 each.
Less Trade Discount @ 15%
(Total of Sales Book Rs 1,190)

Q. 6. Enter the following transactions in the proper books of accounts of Messrs. Ram & Co. :—

1956.

- | | | |
|--------|------------------------------------|---------|
| Jan. 1 | Sold Goods to Ramesh & Co. | Rs. 525 |
| | Bought of Hari Ram & Co. | Rs 780 |
| „ 2 | Ramesh & Co. returned goods. | Rs. 75 |
| „ „ | Sold to Dina Nath. | Rs. 550 |
| „ „ | Purchased goods from Mangal Bihari | Rs. 700 |
| „ 4 | Returned goods to Mangal Bihari | Rs. 100 |
| „ 4 | Bought of Shri Devi Daval | Rs. 325 |

„ 4 Sold goods to Zakir Hussain	Rs. 350
„ 5 Zakir Hussain returned goods	Rs. 45
„ 6 Sold to Ram Saran	Rs. 500
„ 6 Sold to Ghanshyam	Rs. 300
„ 6 Ram Saran returned goods	Rs. 50
„ 7 Bought of Shri Devi Dayal	Rs. 700
„ 8 Returned goods to Devi Dayal	Rs. 75
„ 9 Purchased goods from Raghu Nath subject to a Trade Discount of 10%	Rs. 000
„ 10 Sold to Raja Ram Hari Kishan subject to a Trade Discount of 5%	Rs. 500

(Ans. Purchases Book Rs. 3,405, Sales Book Rs. 2,700,
Purchases Returns Rs. 175;
Sales Returns Book Rs. 170)

Q. 7 On 15th December, 1957 a firm sent certain goods on sale or return to Sohan Lal at invoice price of Rs. 235. These goods were entered in the Sales Book and posted in the usual way. On 31st Dec. 1957 when the firm's books are closed these goods still remained unsold.

Assuming that the original cost of the goods in question was Rs. 195 and that the firm's total debtors on 31st, Dec. amounted to Rs. 16,195. Give the necessary journal entry to adjust the matter and show how the items of Stock and Book-debts would appear in the Balance sheet.

Q. 8. Record the following transactions in the Journal of X:—

- Bought on credit from Har Prasad an electric moter for Rs. 700.
- Rs 1,000 lent to Ram @ 4% per annum interest.
- Sent a credit note for Rs. 100 to Sundar Lal as he returned certain goods
- Rs. 200 paid by cheque for repairs to the private house of the Proprietor.
- Goods valued Rs. 60 were stolen away by an employee.
- Transfer to Machinery A/c Rs 200 from Wages A/c.
- Exchanged four chairs for two tables and paid Rs. 100 extra.

Q. 9 Journalise the following:—

1956.

- Jan. 1 Sold an old machinery to Ganesh & Co Rs. 2,300.
3. Purchased new machinery for Rs 5,000 from Sanghi Bros.
7. Ramesh, who owed us Rs. 10,600. has been declared bankrupt and his Trustees have Paid us the first and final dividend of annas four in the rupee.
10. Mohan's acceptance for Rs 300, which was discounted by our bank has been returned dishonoured. Our Bank has paid Rs. 4 on our behalf on account of Noting charges.
12. Purchased from Sanghi Bros. a new Motor Car costing Rs. 10,000 by giving our old Motor Car and our Promissory note for Rs. 4,000.
15. Received a cheque for Rs. 200 from Ram and endorsed it to Mohan.

Q. 10. Journalise the following transactions —

1956

- Jan. 5. Purchased a type writer for Rs. 430 for the proprietor's personal use.
6. Moti Lal being a debtor settled his account by means of a darshani hundi for Rs. 1,482, Rs 2 being for interest.
7. Goods given away as charity. Rs 5/-

8. Purchased from the bank a bank-draft for Rs. 500 [banker's commission thereon being Rs. 1/4) and sent it to Walker & Co.
10. Wrote off as bad debts Rs 150 due from Ram Prasad.
11. Received a cheque from Babu Lal for Rs 200 and endorsed it to Ram Lal.
13. Babu Lal's cheque was returned dishonoured.
15. Received an outstation cheque for Rs 1,850 from Dalmia & Son's and paid it into bank.
20. Intimation received from bank that Dalmia & Son's Cheque had been collected, exchange thereon being Rs. 4.
22. Received a Treasury order from A for Rs. 500.

Q. 11. Enter the following transactions in proper books and post them into ledger:-

1956.

		Rs,
Jan.	2. Bought goods from Manohar Lal	1,700
"	4. Sold goods to Mahesh Stores	10,000
"	6. Returned goods to Manohar Lal	100
"	8. Bought goods from Jivan Ram	1,000
"	10. Allowance granted to Mahesh Stores on account of a mistake in the invoice.	200
"	15. Goods sold to Banwari Lal	500
"	20. Banwari Lal returned goods	50

Q. 12. Smith and Jones each agree to draw on the other on 1st July 1955 a bill of exchange at four months for Rs. 600 and to discount the others bill, each meeting his own bill when it falls due and paying the expenses of discounting the others bill. Both bills are accepted and are discounted at 5%. Smith meets his own acceptance at maturity but Jones' acceptance is dishonoured and Smith, the drawer is called upon to take it up. Expenses charged by the bank on the dishonoured bill amount to Rs. 5. Jones accepts a new bill drawn by Smith at three months for the amount due to latter, plus interest at 5%. This bill is met by Jones at maturity. Make the necessary entries in Smith's bill books, each book and ledger.

Q. 13. The following are the transactions of a trader for the first quarter of 1957:-

- | | |
|-------|--|
| Jan. | 1. Cash in hand Rs. 9,800; Cash at Bank Rs. 15,400,
Goods in hand Rs. 700, Due by Black & Co. Rs. 5,200;
Due by Jones & Bros. Rs. 4,500, Due to Kay & Co Rs 6,700,
Due to Raja & Co. Rs. 6,900. |
| " | 10. Bought goods for a cheque Rs 8,000, |
| " | 20. Sold goods to Wilson & Co. Rs. 6,000 and drew on them a draft for the amount. |
| " | 26. Wilson & Co. returned goods worth Rs. 500. |
| Feb, | 8. Endorsed to Kay & Co, Wilson's acceptance Rs. 600. |
| " | 18 Received from Jones & Bros a cheque for Rs 3,300 and allowed them a discount of Rs 200. |
| " | 20. Bought goods from Raja & Co Rs. 5,000, |
| " | 22. Returned to Raja & Co. goods of Rs. 320. |
| March | 3. Paid Raja & Co. by cheque Rs. 6,900. |
| " | 15. Paid Salaries by cheque Rs. 875; and wages from cash Rs. 300. |
| " | 28. Paid rent Rs. 400 |
| " | 30. Black & Co. became insolvent and sent a cheque for a dividend of 75 paise the rupee. |

Enter these transactions in the Subsidiary Books, post therefrom into the ledger, prepare a Trial Balance and then final accounts, Stock at the end was worth Rs. 11,150.

(Ans. Gross Profit Rs. 3,600; N.P. Rs. 225 add B.S. Rs. 28,155)

Test Exercise

Q. 14. The following balances appeared in the books of Shri Ram, on 31st. Jan. 1958 —

Cash in hand	Rs.	10,000
Stock	,,	8,920
Furniture	,,	800
Premises	,,	10,000
Bills Payable	,,	9,200
Bills Receivable	,,	1,800

Debtors — Ram Rs 7,820, Jai Krishna Rs 5,640 and Shyam & Co. Rs 2,540.

Creditors:—Ram Krishna 4,320, Radhey Shyam 5,210, Shanker 4,000.

During the month the following transactions took place .—

- Jan. 1. Sold goods to Jai Krishna Rs. 2,000.
3. Purchased from Remington Co a type-writer for the personal use of the proprietor Rs. 2,000.
4. Received a cheque from Ram Rs 7,700 and allowed him discount Rs. 120.
6. Paid Salaries Rs. 4,000 in Cash
7. Deposited Ram's cheque into Bank
10. Paid by cheque to Radhey Shyam 5,100, discount allowed by him Rs. 180.
10. Received Cash on account of B/R Rs 1,800
13. Purchased goods from Radhey Shyam Rs. 1,700 and gave him an acceptance for the same at 2 months after date.
17. Received from Jai Krishna Rs. 7,600, discount Rs 40.
18. Drew a bill on Shyam & Co Rs. 1,500 payable three months after date.
21. Retired B/P No. 8 at a rebate of Rs 30 and paid Rs. 1,170. by means of a Cheque.
23. Paid a cheque to Shanker Rs. 3,920 discount Rs 80.
24. Paid Rent & Taxes of cheque Rs. 700.
25. Drew Rs. 1,000 from Bank for office.
27. Sold goods to Ram Das Rs 1,200
29. Purchased goods from Atma Ram Rs 1,400. .
30. Goods returned by Ram Das Rs 200
31. Goods returned to Atma Ram Rs 300.
- Paid Rs 1,200 in Cash to Remington Co.
- Paid Wages in Cash Rs- 200.
- Sold goods for Cash Rs. 10,000.
- Stock in hand at the end of the month Rs 7,000.

Enter the above transactions in the subsidiary books, post them into the ledger, extract a trial balance and prepare the final accounts.

(Ans Gross Profit Rs 8,080, N/P Rs 3,510 and B/S Rs 46,150)

Q. 15, Atma Ram & Sons started business on 1st, Feb. 1958 with a capital of Rs 1,00,000 which they placed on current account with the Bharat Commercial Bank Ltd. A week later they purchased for Rs, 20,000 the existing business of Sohan Lal consisting of the following assets—Building Rs, 10,000, Stock Rs, 5,000 Furniture Rs, 2,000, They did not take over the book debts of Sohan Lal, but agreed to collect them for a commission of 5% on the net amount of each debt collected, Given below are some of their transactions for the first six months —

July. 10 Paid by cheque the amount due to Sohan Lal.

Aug. 15. Received a cheque from one of the debtors of Sohan Lal for Rs, 1,500 after allowing Rs, 100 for discount and sent the same to the Bank,

- Sept. 2. Rs, 250 paid by cheque for insurance premium for insuring the Building and Stock against fire.
- Oct. 15. Transferred Rs, 10,000 from the current account to a fixed deposit account at the Bank.
- „ 31. Submitted a tender for the purchase of goods for Rs, 15,000 from the Disposals Department of Government; and sent by cheque a sum of Rs, 1 000 as tender deposit.
- Nov. 5. Arranged with Sohan Lal for the purchase of his remaining book debts amounting to Rs. 8 000 at a rebate of 10 per cent.
- „ 22. Paid Sohan Lal by cheque the amount due to him.
- Dec. 9. Tender for government goods having been accepted, sent cheque for the amount due and took delivery of goods
- Record these transactions in the journal of Atma Ram & Sons.
-

अध्याय ६

समायोजन प्रविष्टियां

(Adjustment Entries)

खाते तैयार करने के पश्चात् तलपट बनाकर खातो की शुद्धता जाची जाती है। ऐसे तलपट को प्रारम्भिक तलपट (Preliminary Trial Balance) कहते हैं। परन्तु अन्तिम खाते बनाने से पहले हमको एक अन्तिम तलपट (Final Trial Balance) और बनाना चाहिये जिससे अन्तिम खाते बनाने में सुविधा हो। वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते तैयार करते समय बहुत से लेन-देन ऐसे मिलेंगे जिनका जमा खर्च पूरी तरह से बहियों में नहीं हुआ है, या गलत लिखा गया है या कुछ खर्च और आय आगामी वर्ष के पेशगी दे दिये या ले लिये गये हैं। इनको ठीक करना व्यापारी के लिये आवश्यक है क्योंकि इनको बिना ठीक किये हुये व्यापार की वास्तविक हानि या लाभ और आर्थिक स्थिति मालूम नहीं हो सकती। व्यापारी लोग ऐसे जमा खर्च को ठीक करने वाला जमा-खर्च या समायोजन प्रविष्टियां (Adjusting-entries) कहते हैं। समायोजन प्रविष्टियां करने के पश्चात् जो तलपट बनता है अन्तिम तलपट कहलाता है।

समायोजन प्रविष्टियां निम्नलिखित बातों के लिये की जाती हैं:—

- (1) अन्तिम स्टॉक (Closing Stock)
- (2) बकाया खर्च (Outstanding Expenses)
- (3) पहले दिये हुये खर्च (Prepaid Expenses or Expenses Paid in Advance)
- (4) उपार्जित परन्तु अप्राप्य आय (Accrued Income or Outstanding Income)
- (5) पेशगी प्राप्त आय (Unearned Income or Income received in advance)
- (6) घटौती (Depreciation)
- (7) पूंजी आदि पर व्याज (Interest on capital etc.)
- (8) डूबत खाते और बड़े खाते के रिजर्व (Reserve for Bad and doubtful debts, Discount etc.)

1. अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) :—वह माल जो वर्ष के अन्त में विक्रय से रह जाता है अन्तिम स्टॉक कहलाता है। स्टॉक की कीमत आंक कर स्टॉक खाते को डेबिट कर (Trading Account) को क्रेडिट किया जाता है स्टॉक खाते के बैलेंस को चिट्ठे के Asset Side में दिखाना चाहिये। अन्तिम स्टॉक का मूल्य बढ़ी सावधानी से आकना चाहिये इसका मूल्य दो प्रकार से आका जाता है।

(अ) स्टॉक का वास्तविक मूल्यांकन (Actual Stock-taking) :—इस ढंग से माल की सूची उनके पृथक-पृथक किस्मों के अनुसार बनादी जाती है। इसके बाद माल गिनकर, तोलकर, नापकर उनकी कीमतें लिखी जाती हैं और सूची को जोड़कर माल का मूल्य निकाला जाता है।

माल की सूची बनाते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिये :—

- (1) माल के गिनने, तोलने, नापने और मूल्य आंकने में त्रुटि न हो।
- (2) माल जो अन्य पुरुषों जैसे प्रतिनिधि (Agents) इत्यादि के पास हो लिखने से न रह जाय।
- (3) माल जो खरीद लिया है परन्तु खरीद वही में नहीं लिखा गया है सूची में नहीं लिखा जाना चाहिये।
- (4) विक्री जो विक्रय वही में प्रविष्ट हो गई है परन्तु माल ग्राहकों को नहीं दिया गया है, सूची में सम्मिलित नहीं की जानी चाहिये।

(5) माल जो वापिस आया है और विक्रय वापसी-वही में नहीं लिखा गया है या वह माल जो दूसरे तौर पर हमारे पास पड़ा है अन्तिम माल की सूची में नहीं दिखाया जायेगा ।

(6) स्थायी सम्पत्ति जैसे मशीन, मकान आदि की गणना माल में नहीं की जानी चाहिये ।

(7) नुकसानो माल को कम मूल्य पर आंकना चाहिये ।

माल आंकने में कई कर्मचारियों की सहायता ली जाती है । माल की सूची बनाना, उनको स्टॉक सीट पर लिखना, उनकी कीमत लिखना, जोड़ लगाना तथा सब कार्य की जांच करना सभी कार्य कर्मचारियों को करने होंगे ।

मूल्य आंकने की विधि :—अन्तिम माल का मूल्य 'असली खरीद' कीमत या बाजार भाव जो भी कम के अनुसार आंकना चाहिये ऐसा करने में पुराने और न बिकने वाले माल का ध्यान रखना चाहिये । असली खरीद ईश या तो औसत के अनुसार या 'पहले बिक' के सिद्धान्त के अनुसार निकालनी चाहिये । जैसे एक व्यापारी 400 टोपिया 2 रु० प्रति टोपी के हिसाब से और 200 टोपिया 2 रु० 25 नये पैसे के हिसाब से खरीदी तो औसत खरीद कीमत 2 रु० 8 नये पैसे प्रति टोपी हुई । अगर वर्ष के अन्त में 30 टोपिया बिकने से रह गई तो उस मूल्य इस सिद्धान्त के अनुसार $30 \times 2 \text{ रु० } 8 \text{ नये पैसे} = 62 \text{ रु० } 40 \text{ नये पैसे}$ हुआ और 'पहले आया माल पहले बिक' सिद्धान्त के अनुसार 30 टोपियों का मूल्य $30 \times 2 \text{ रु० } 25 \text{ नये पैसे}$ अर्थात् 67 रु० 50 नये पैसे हुआ । माल सदैव सही कीमत या बाजार भाव में जो कम हो उस पर आंका जाना चाहिये । कुछ वस्तुएं पुरानी होने पर भी मूल्य में कम हैं जैसे लकड़ी, चावल और शराब । ऐसी स्थिति में मूल्य खरीद कीमत से अधिक भी दिखाया जा सकता है । परन्तु कभी भी बाजार भाव से अधिक नहीं होना चाहिये ।

अन्तिम स्टॉक सदा तलपट के बाहर दिखाया जाता है परन्तु नीचे दी हुई स्थितियों में यह तलपट के अन्दर ही दिखाया जावेगा :—

(a) जब व्यापार (Trading A/c) तलपट तैयार करने से पहले बना लिया गया है ।

(b) जब माल के भिन्न-भिन्न खाते जैसे क्रय-खाता, विक्रय-खाता इत्यादि खोलने के रयान पर एक ही माल खाता (Goods A/c) तैयार किया गया है और उनमें अन्तिम स्टॉक तलपट बनाने के पहले सम्मिलित कर लिया गया है ।

(आ) अन्दाजे से स्टॉक का मूल्यांकन (Approximation of Stock) :— जब नया मुनाफा खाता प्रति माह तैयार किया जाता है या माल भूकम्प, अग्नि आदि से नष्ट हो जाता है तो माल का स्टॉक लेना असम्भव हो जाता है । ऐसी स्थिति में निम्नलिखित विधि से माल का अन्दाजा लगाया जाता है :—

(a) सर्वप्रथम प्रारम्भिक माल, खरी खरीद, प्रत्यक्ष खर्च और कच्चे मुनाफे का जो पिछले वर्ष की प्रतिक प्रतिशत के आधार पर इस वर्ष की बिक्री पर निकाले जा सकते हैं सभी को जोड़ना चाहिये ।

(b) इस जोड़ में खरी बिक्री या चोरी चला गया माल या घमांदा दिया हुआ माल घटाना चाहिये । जोड़ रहा वह अन्तिम माल होगा ।

(c) यदि अन्तिम माल दिया हो और प्रारम्भिक माल निकालना हो तो सीधे बिक्री के बिलों पर बिक्री और अन्तिम माल के जोड़ में से खरीद, खर्च और कच्चे मुनाफे का जोड़ घटाया जावेगा ।

Example 51 On 31st March 1956 the stock of Messrs Har Prasad and Rao & Co. was burnt by fire. The stock was insured. Ascertain the amount of claim that the firm can make on the Insurance Co. taking into consideration the following information:—

Stock on 1st Jan 1956	32,500
Purchases during three months	10,770
Sales during three months	40,400
Purchases Returns	270
Sales Returns	400

Goods worth Rs. 500 were taken away by the proprietor for his personal use and goods worth Rs. 500 were given away as charity but no entry was made.

It is ascertained from the past records that the average of Gross Profit on turnover was 20 percent.

उदाहरण 51.

31 मार्च 1956 को मेसर्स हरप्रसाद का स्टॉक जल गया। स्टॉक का बीमा कराया हुआ था। निम्न बातों को ध्यान में रखते हुये फर्म के बीमा कम्पनी पर दावे (Claim) की राशि निकालिये—

	रु०
स्टॉक (1-1-56)	32,500
तिमाही की खरीद	10,770
विक्री	40,400
क्रय वापसी	270
विक्रय वापसी	400

500 रु० का माल व्यापारी ने निजी काम में लिया और 500 रु० का माल धर्मार्थ में दिया जिसकी कोई प्रविष्टि नहीं की गई है।

पिछले हिसाब की जांच से यह मालूम हुआ कि उसका औसत सकल लाभ विक्री पर 20 प्रतिशत है।

Trading Account

To Stock as on 1-1-1956	Rs. 32,500	By Sales	40,400	Rs. 40,000
Purchases 10,770		Less Returns 400		10,000
Less Returns 270		∴ Closing Stock		
10,500				
Less Drawing & charity 1,000	9 500			
Gross Profit 20% on turnover	8,000			
Rs . 50,000			Rs . .	50,000

A claim of Rs. 10,000 will be made on the Insurance Company.

Example 52 A is doing business alone. On 1st May 1958 he takes into partnership B. The profit from 1st January up to the date of admission is to be credited to A's A/c before B's admission, but due to certain reasons it was not possible to take stock on that date and it was decided that the profit should be ascertained on the basis of the average profit of three years on the net sales subject to the various expenses incurred and due to date.

The following further information is given—

	1955	1956	1957
To Stock on 1st Jan.	10,000	20,000	15,000
„ Purchases	30,000	35,000	35,000
„ Gross Profit	5,000	10,000	12,000
	45,000	55,000	12,000
By Sales	25,000	40,000	40,000
„ Stock on 31st December	20,000	15,000	20,000
	45,000	55,000	60,000

Purchases, sales and expenses up to 30th April 1958 amounted to Rs. 20,000 Rs. 40,000 and Rs. 800 respectively Ascertain the amount with As a/c will be credited.

उदाहरण 52

अ अकेला व्यापार करता है। 1 मई 1958 को वह व को साभे में लेता है। 1 जनवरी से साभे की ति तक का लाभ व को साभे में लेने से पहले अ के खाते में क्रेडिट करना है। परन्तु उस तिथि को स्टॉक का मूल्य अ असम्भव है इसलिये यह निश्चय किया गया कि पिछले 3 वर्षों के सकल लाभ का विक्रय पर प्रतिशत के आधार पर भिन्न-भिन्न प्रकार के व्यय को ध्यान में रखते हुए लाभ मालूम कर लिया जाय।

इसके अतिरिक्त निम्न सूचनाये:-

	1956	1956	1957
स्टॉक 1 जनवरी	10,000	20,000	15,000
क्रय	30,000	25,000	35,000
सकल लाभ	5,000	10,000	12,000
	<u>45,000</u>	<u>55,000</u>	<u>62,000</u>
विक्री	25,000	40,000	40,000
स्टॉक 31 दिसम्बर	20,000	15,000	22,000
	<u>45,000</u>	<u>55,000</u>	<u>62,000</u>

क्रय-विक्रय तथा खर्चे 30 अप्रैल 1958 तक क्रमशः 20000 रु० 40,000 रु० और 800 रु० थे। राशि निकालिये जिससे अ का खाता क्रेडिट किया जावेगा।

Solution:— Percentages of Gross Profit on turnover	1955	1956	1957
Average percentage of three years 25%	20%	25%	25%

Trading & Profit & Loss Account for four months ending 30th April, 1958

	Rs.		Rs.
To Opening Stock	22,000	By Sales	40,000
„ Purchases	20,000	„ Closing stock	12,000
„ Gross profit 25% on turnover c/d	10,000		
	<u>52,000</u>		<u>52,000</u>
	800	By Gross Profit b/d	10,000
To Expenses	9,200		
„ Net Profit	<u>10,000</u>		

A will be credited with Rs. 9,200

Closing Stock will be Rs. 12,000

स्टॉक के भेद:—वस्तु उत्पन्न करने वाले व्यापारियों में कभी-कभी स्टॉक कई प्रकार के होते हैं:

- (क) करने मान का स्टॉक (Stock of Raw Materials):—यह वह सामान है जो मान बनाने के लिए उपयोग में आता है।
 (ख) कार्य में मान (Work in Progress):—यह वह सामान है जो न तो बच्चा मान है और न ही तैयार मान।
 (ग) तैयार मान (Ready Stock):—यह वह सामान है जिस में हम व्यापार करने के लिए तैयार हैं।

माल के स्टॉक को स्टोर्स के स्टॉक से पृथक् रखना चाहिये। कोयला, जलाने के तरल पदार्थ, मशीन के पुर्जे स्टोर्स कहलाते हैं। कच्चे माल तथा स्टोर्स के प्रारम्भिक स्टॉक और खरीद की रकमे अन्तिम खाते बनाते समय व्यापारिक खाते (Trading account) में लेजाई जाती है। पर कभी-कभी इनको व्यापारिक खाते में नहीं भी ले जाया जाता है अपितु इन्हें इन्ही नामों के खातों में ले जाया जाता है। ऐसे प्रत्येक खाते के दोनों पक्षों का अन्तर होगा वह कच्चा माल और स्टोर्स, जिसका प्रयोग माल के उत्पादन करने में किया जा चुका है। ऐसी अवस्था में व्यापारिक खाते में केवल इस अन्तर को ही ले जाया जाता है और इसे कहा जाता है 'उपयोग में आया हुआ कच्चा माल या स्टोर्स' (Raw materials or Stores Consumed)। उपरोक्त बातें निम्नलिखित उदाहरणों के अध्ययन से स्पष्ट हो जायेगी।

Example 53 The following balances appeared in the trial balance of Har Prasad Oil Mills on 31 st December 1957 .—

	Rs.	Rs.
Stock of oils and cakes	10,000	
Stock of Stores	2,500	
" " Oil seeds	25,000	
Purchases of Stores	7,000	
" of oil seeds	80,000	
Mill wages	12,000	
Other Expenses (Productive)	4,000	
Sales of oil and cakes		1,25,000

The stock on 31 st December 1957 were:—Oil & cakes Rs. 17,000, Stores Rs. 4,000 and Oil seeds Rs. 30,000.

Prepare Trading A/c for the year ending 1957 without disclosing therein the Stocks of raw materials and stores.

उदाहरण 53.

हरप्रसाद आयल मिल्स के तलपट में 31 दिसम्बर 1957 को निम्न शेष थे:—

	रु०	रु०
तेल तथा खली का स्टॉक	10,000	
स्टोर्स का स्टॉक	2,500	
तेल बीज का स्टॉक	25,000	
स्टोर्स की खरीद	7,000	
तेल बीज की खरीद	80,000	
मिल मजदूरी	12,000	
अन्य खर्चे (उत्पादन)	4,000	
विक्री (तेल व खल)		1,25,000

स्टॉक 31 दिसम्बर 1957 :—तेल तथा खल 17,000 रु०, स्टोर्स 4,000 रु० तेल बीज 30,000 रु० 1957 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये व्यापारिक खाता बनाइये। कच्चे माल तथा स्टोर्स का स्टॉक व्यापारिक खाते में अलग-अलग नहीं दिखाया जाना चाहिये।

Trading A/c for the year 1957

	Rs.		Rs.
To Stock of Oils & Cakes	10,000	By Sales	1,25,000
„ Oil seeds used +	75,000	„ Stock of oils & cakes on 31-12-57	17,000
„ Stores used +	5,500		
„ Mill Wages	12,000		
„ Expenses (Purchases)	4,000		
„ Gross Profit	35,500		
	<u>1,42,000</u>		<u>1,42,000</u>

इन्हें निम्न प्रकार से निकाला गया है :—

	Oil seeds Rs.	Stores Rs.
Opening Stock	25,000	2,500
Purchases	<u>80,000</u>	<u>7,000</u>
	10,5000	9,500
Less closing stock	<u>30,000</u>	<u>4,000</u>
	<u>75,000</u>	<u>5,500</u>

कभी-कभी तलपट में 'Raw materials Used' तथा 'Stores Used' की रकम दी हुई होती है। ही इन के स्टॉक की रकम भी तलपट में दी हुई होती है। ऐसी स्थिति में प्रयोग में आये हुये कच्चे माल तथा स्टॉक की रकम को व्यापारिक खाते में और इनके केवल अन्तिम स्टॉक की रकम ही चिट्ठे में ले जाई जायेगी जैसे निम्न लिखित है। एक जूट कम्पनी के तलपट में दिये हुये हैं :—

	Rs.
Stock of cloth & bags	35,000
Jute used	1,25,000
Stores used	45,000
Stock of Stores	7,500
Stock of Jute	30,000

इस तलपट में 'जूट' और 'स्टोर्स' के अन्तिम स्टॉक हैं और केवल चिट्ठे में दिखाये जायेंगे तथा 'Jute used' 'Stores used', ये व्यापारिक खाते (Trading A/c) में दिखाये जायेंगे।

(अ) अदत्त-व्यय अथवा वकाया खर्च (Outstanding Expenses) — ये वे खर्च होते हैं जो वास्तव में उस समय से सम्बन्ध रखते हैं जिसका हिसाब बनाया जा रहा है परन्तु जो हिसाब बनाते समय चुकाये नहीं गये हैं अर्थात् अभी देने बाकी है जैसे 100 रु० मासिक किराया देना है और वर्ष भर में केवल 1100 रु० ही दिये गये हैं अर्थात् महीने का 100 रु० वकाया हुआ। ठीक-ठीक हानि-लाभ जानने के लिये हिसाब के कुल खर्च, जिनका भुगतान नहीं किया गया है और वे खर्च जो उस वर्ष में सम्बन्ध रखते हैं पर जिनका भुगतान नहीं किया गया है का लेखा होना चाहिए। इसलिये इस वकाया खर्च का हिसाब में लाने के लिये नकद-बही में निम्न प्रकार से प्रविष्टि करनी पड़ेगी :—

1955		Rs.
Dec. 31	Rent Account To Outstanding Rent Account (Rent outstanding of December)	100

इसके सम्बन्धित खाते गानावही में निम्न प्रकार से दिखाये जायेंगे :—

Rent Account

1955 Dec. 31	To Balance b/d	Rs. 1,100	1955 Dec. 31	By P & L A/c	Rs. 1,200
	" Outstanding Rent A/c	100			
		<u>1,200</u>			<u>1,200</u>

Outstanding Rent Account

1955 Dec. 31	To Balance c/d	Rs. 100	1955 Dec. 31	By Rent A/c	Rs. 100
			1956 Jan. 1	By Balance b/d	100

अब किराये के 1200 रु० नफा नुकसान खाते में दिखाये जायेंगे और बकाया किराया चिट्टे के ऋण पक्ष में क्योंकि 100 रु० व्यापारी का ऋण है बकाया किराया खाता (Outstanding Rent A/c) अ-व्यक्तिगत खाता दिखाई देता है पर वास्तव में यह उस व्यक्ति का व्यक्तिगत खाता है जिसको किराये के रुपये देने हैं।

उल्टी प्रविष्टि (Reversing Entry) :—आगामी वर्ष के प्रथम दिन नकल वही में एक उल्टी प्रविष्टि की जायेगी और बकाया किराया खाता (Outstanding Rent Account) को डेबिट कर किराया खाता (Rent A/c) क्रेडिट किया जायेगा जिससे बकाया किराया खाता उठ जायेगा। अब भविष्य में जब भी यह बकाया किराया दिया जायेगा तो किराये खाते (Rent A/c) को ही डेबिट किया जायेगा।

Journal

1956 Jan. 1	Outstanding Rent Account To Rent Account	Dr.	Rs. 100	Rs. 100
----------------	---	-----	------------	------------

इसे खाता वही में निम्न प्रकार से दिखाया जायगा —

Outstanding Rent account

1956 Jan. 1	To Rent A/c	Rs. 100	1956 Jan. 1	By Balance b/d	Rs. 100
----------------	-------------	------------	----------------	----------------	------------

Rent Account

			1956 Jan. 1	By Outstanding Rent A/c	Rs. 100
--	--	--	----------------	-------------------------	------------

अगर अन्य खर्चें बकाया रह जाते हैं तो उपरोक्त प्रकार से ही उस खर्च के खाते में और उसी के नाम में बकाया खर्च खाते में लेखा किया जायेगा।

(3) पूर्वादात व्यय या पेशगी दिये हुये खर्चे (Prepaid Expenses or Unexpired Expenses or Expenses Paid in Advance) — ये खर्चे हैं जिनका भुगतान कर दिया गया है परंतु

Prepaid Insurance Account

1956 Jan. 1	To Balance b/d	Rs. 50	1956 Jan. '1	By Insurance A/c	Rs. 50
----------------	----------------	-----------	-----------------	------------------	-----------

Insurance Account

1956 Jan. 1	To Prepaid Insurance A/c	Rs. 50			
----------------	--------------------------	-----------	--	--	--

(4) अप्राप्त आय (Accrued Income):—यह वह आय है जो हिसाब बनाते समय हो चुकी है परन्तु अभी वसूल नहीं हुई जैसे सरकारी ऋण पत्रों का व्याज वर्ष में दो बार चुकाया जाता है और वह भी भिन्न भिन्न समय पर। हिसाब की अन्तिम तिथि शायद ही इनके साथ पड़ती हो। मान लीजिये कि एक व्यापारी ने 1 मई सन् 1955 को 20,000 रु० के 3% वाले सरकारी ऋण-पत्र खरीदे और उसने 31 अक्टूबर सन् 1955 तक का ही व्याज प्राप्त किया है। ऐसी स्थिति में हिसाब को ठीक करने के लिए नकल वही में 31 दिसम्बर 1955 को निम्नलिखित प्रविष्टि की जावेगी:—

1955 Dec. 31	Accrued Interest A/c To Interest A/c (Interest due but not received for two months.)	Rs. 100	Rs. 100
-----------------	--	------------	------------

Interest Account

1955 Dec. 31	To P & L A/c	Dr.	Rs. 400	1956 Dec. 31	By Cash A/c ,, Accrued Int. A/c	Rs. 300 100 400
			400			

Accrued Interest Account

1955 Dec. 31	To Interest A/c	Rs. 100	1955 Dec. 31	By Balance c/d	Rs. 100
1956 Jan. 31	To Balance b/d	100			

अप्राप्त व्याज खाता (Accrued Interest A/c) भी व्यक्तिगत खाता है और चिट्ठे में सम्पत्ति पत्र में लिखा जाता है व्याज (प्राप्त अप्राप्त दोनों ही को) लाभ-हानि खाते में आय की ओर दिखाया जाता है। आगामी वर्ष की प्रथम तिथि को निम्न प्रकार से एक उल्टी प्रविष्टि नकल वही में की जायेगी जिसके द्वारा व्याज खाते को डेबिट और अप्राप्त व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा—

Journal

1956 Jan. 1	Interest A/c To Accrued Interest A/c	Dr.	Rs. 100	Rs. 100
----------------	---	-----	------------	------------

जिनका लाभ आगामी वर्ष से उठाया जायेगा जैसे एक व्यापारी ने अपने माल के अग्नि बीमे का वार्षिक प्रीमियम 1 जनवरी 1955 को 200 रु० दिये थे। 31 दिसम्बर सन् 1955 को जब वह हिसाब तैयार करेगा तो तीन मास का प्रीमियम अर्थात् 50 रु० पेशगी दिया हुआ होगा। नफा नुकसान खाते में केवल उसी समय से सम्बन्धित खर्च आने चाहिए अर्थात् वह नफा-नुकसान खाता है। इसलिये पेशगी खर्चों को कुल भुगतान किये गये खर्चों में से निकाल कर नुकसान खाते में दिखाना चाहिये और पेशगी खर्चों को चिट्ठे के सम्पत्ति-पक्ष में। पेशगी दी गई बीमा की रकम नकल-बही में निम्नलिखित प्रविष्टि की जायेगी:—

1955 Dec. 31	Prepaid Insurance Premium A/c To Insurance Premium A/c (Three months premium paid in advance)	Dr.	Rs 50	
-----------------	---	-----	----------	--

खाता बही में दोनों खाते निम्न प्रकार से दिखाये जावेंगे—

Insurance Premium Account

1955 April 1	To Cash A/c	Rs. 200	1955 Dec. 31	By Prepaid Insurance A/c ,, P & L A/c	
		<u>200</u>			

Prepaid Insurance Account

1955 Dec. 31	To Insurance A/c	Rs. 50	1956 Dec. 31	By Balance c/d	
1956 Jan. 1	To Balance b/d	50			

यद्यपि 'Prepaid Insurance A/c' अव्यक्तिगत खाता दिखाई देता है पर वास्तव में यह नुकसान खाता है। यह चिट्ठे की सम्पत्ति की ओर दिखाया जायेगा। हानि लाभ खाते में प्रीमियम केवल 150 रु० ही दिखाना जायेगा।

उलटी प्रविष्टि (Reversing Entry):—आगामी वर्ष के प्रथम दिवस नकल-बही में उलटी प्रविष्टि बनाई जायेगी जिसके द्वारा प्रीमियम खाते को डेबिट करके Prepaid Insurance खाते को क्रेडिट किया जायेगा —

Journal

1956 Jan. 1	Insurance Premium A/c To Prepaid Insurance A/c	Dr.	Rs. 50	
----------------	---	-----	-----------	--

Prepaid Insurance Account

1956 Jan. 1	To Balance b/d	Rs. 50	1956 Jan. '1	By Insurance A/c	Rs. 50
----------------	----------------	-----------	-----------------	------------------	-----------

Insurance Account

1956 Jan. 1	To Prepaid Insurance A/c	Rs. 50			
----------------	--------------------------	-----------	--	--	--

(4) अप्राप्त आय (Accrued Income):—यह वह आय है जो हिसाब बनाते समय हो चुकी है परन्तु अभी वसूल नहीं हुई जैसे सरकारी ऋण पत्रों का व्याज वर्ष में दो बार चुकाया जाता है और वह भी भिन्न भिन्न समय पर। हिसाब की अन्तिम तिथि शायद ही इनके साथ पड़ती हो। मान लीजिये कि एक व्यापारी ने 1 मई सन् 1955 को 20,000 रु० के 3% वाले सरकारी ऋण-पत्र खरीदे और उसने 31 अक्टूबर सन् 1955 तक का ही व्याज प्राप्त किया है। ऐसी स्थिति में हिसाब को ठीक करने के लिए नकल वही में 31 दिसम्बर 1955 को निम्नलिखित प्रविष्टि की जावेगी:—

1955 Dec. 31	Accrued Interest A/c To Interest A/c (Interest due but not received for two months.)	Rs. 100	Rs. 100
-----------------	--	------------	------------

Interest Account

1955 Dec. 31	To P & L A/c	Dr.	Rs. 400	1956 Dec. 31	By Cash A/c By Accrued Int. A/c	Rrs. 300 100
			400			400

Accrued Interest Account

1955 Dec. 31	To Interest A/c	Rs. 100	1955 Dec. 31	By Balance c/d	Rs. 100
1956 Jan. 31	To Balance b/d	100			

अप्राप्त व्याज खाता (Accrued Interest A/c) भी व्यक्तिगत खाता है और चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाता है व्याज (प्राप्त अप्राप्त दोनों ही को) लाभ-हानि खाते में आय की ओर दिखाया जाता है।

आगामी वर्ष की प्रथम तिथि को निम्न प्रकार से एक उल्टी प्रविष्टि नकल वही में की जायेगी जिसके द्वारा व्याज खाते को डेबिट और अप्राप्त व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा.—

Journal

1956 Jan. 1	Interest A/c To Accrued Interest A/c	Dr.	Rs. 100	Rs. 100
----------------	---	-----	------------	------------

Accrued Interest Account

1956 Jan. 1	To Balance b/d	Rs. 100	1956 Jan. 1	By Interest A/c	
----------------	----------------	------------	----------------	-----------------	--

Interest Account

1956 Jan. 1	To Accrued Interest A/c	Rs. 100			
----------------	-------------------------	------------	--	--	--

(5) पूर्व-प्राप्त आय अथवा पेशगी प्राप्त आय (Unearned Income or Income Received in Advance):—कभी-कभी आगामी वर्ष में प्राप्त होने वाली आय इसी वर्ष में प्राप्त हो जाती है। ऐसी आय में पेशगी-प्राप्त आय कहते हैं क्योंकि यह आगामी वर्ष से सम्बन्ध रखती है। नफा नुकसान खाते में केवल चालू वर्ष की आय ही दिखानी चाहिये, क्योंकि आगामी वर्ष की पेशगी प्राप्त आय अगले वर्ष के नफा नुकसान खाते में दिखाई जायेगी।

मान लीजिये एक व्यक्ति को 1 अप्रैल 1955 को 1200 रु० किराया आग्रुंच (Advance) मिला। 31 दिसम्बर 1955 को जब वह अपना वार्षिक हिसाब तैयार करेगा तो 3 माह (1 जनवरी 1956 से 31 मार्च 1956 तक) का किराया 300 रु० पेशगी आय प्राप्त होगी। इसका लेखा करने के लिए नकल वही में निम्नलिखित प्रविष्टि को जायेगी।

1955 Dec. 31	Rent A/c To Unearned Rent A/c (Three months; rent received in advance.)	Dr.	Rs. 300	
-----------------	---	-----	------------	--

Rent Account

1955 Dec. 3	To Unearned Rent A/c „ P & L A/c	Rs. 300 900 <u>1,200</u>	1955 April 1	By Cash A/c	
----------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-----------------	-------------	--

Unearned Rent Account

1955 Dec. 31	To Balance c/d	Rs. 300	1955 Dec. 31	By Rent A/c	
			1956 Jan. 1	By Balance b/d	

अप्राप्त किराया खाता (Unearned Rent A/c) व्यक्तिगत खाता है और निम्न में दर्ज कर देखा जायेगा। किराया खाता हानि लाभ खाते में ले जाया जायेगा। आगामी वर्ष की पहली तिथि को नकल वही में वितरित प्रविष्टि की जायेगी जिसके द्वारा पेशगी प्राप्त किराये खाते (Unearned Rent A/c) को डेबिट करने का खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

Journal

1956 Jan. 1	Unearned Rent A/c To Rent A/c	Rs. 300			
----------------	----------------------------------	------------	--	--	--

Unearned Rent Account

1956 Jan. 1.	To Rent A/c	Rs. 300	1956 Jan. 31.	By Balance b/f	Rs. 300
-----------------	-------------	------------	------------------	----------------	------------

Rent Account

		1956 Jan. 1.	By Unearned A/c	Rs. 300
--	--	-----------------	-----------------	------------

नोट:—अगर तलपट (Final Trial Balance) बनाया गया है तो बकाया खर्च, पेशगी खर्च, अप्रাপ्त आय और पेशगी प्राप्त आय के नये खाते इसमें भी दिखाये जायेंगे।

(6) घटौती अथवा घिसाई अथवा अवक्षयण (Depreciation) :—स्थाई सम्पत्ति जैसे मकान, मशीनरी आदि उपयोग में आने से घिसती है और उनका मूल्य कम हो जाता है। इस उपयोग के कारण मूल्य में कमी हो जाने को घटौती (Depreciation) कहते हैं। वैसे तो घटौती प्रतिदिन होती रहती है परन्तु इसका हिसाब वर्ष के अन्त में ही किया जाता है। घटौती भी व्यापार का नुकसान ही है क्योंकि यह व्यापार में लाभ कमाने के लिए सम्पत्ति का प्रयोग किये जाने के कारण होती है। इसलिये नीचे लिखी प्रविष्टि नकल बही में की जाती है :—

Journal

1955 Dec. 31	Depreciation A/c To Machinery (or other Asset) A/c (Depreciation or. Machinery for other Asset charged)	Rs. 100	Rs. 100
-----------------	---	------------	------------

Depreciation Account

1955 Dec. 31	To Machinery A/c	Rs. 100	1955 Dec. 31	By P & L A/c	Rs. 100
-----------------	------------------	------------	-----------------	--------------	------------

Machinery Account

1955 Jan. 1.	To Balance b/d	Rs. 1,000	1955 Dec. 31	By Depreciation A/c By Balance c/d	Rs. 100 900
		1,000			1,000
1956 Jan. 1.	To Balance b/d	900			

घटौती (Depreciation) को नफा नुकसान खाते में नुकसान की ओर और मशीनरी की कटी हुई कीमत चिट्ठे में सम्पत्ति की ओर दिखाई जायेगी। अन्तिम तलपट का घटौती (Depreciation) खाता नफा नुकसान खाते की डेबिट की ओर और मशीनरी का घटा हुआ मूल्य चिट्ठे की सम्पत्ति की ओर दिखाया जायगा।

(7) पूँजी तथा आहरण पर व्याज—(Interest on Capital and Drawings):—पूँजी पर दिये गये व्याज को व्याज खाते के नाम लिखकर पूँजी खाते में क्रेडिट किया जाता है। व्याज का खाना हानि खाते के डेबिट की तरफ दिखलाया जाता है। निजि व्याज के लिए निकली हुई रकम अथवा आहरण (Drawings) पर व्याज आहरण खाते (Drawings A/c) में डेबिट कर व्याज खाते में क्रेडिट किया जाता है। यह व्यापार का नान होता है।

Journal

19955 Dec. 31	Interest A/c To Capital A/c (Interest on Rs. 10,000 allowed for a year @ 5% per annum)	Dr.	Rs. 500	Rs. 500
	Drawings A/c To Interest (Interest charged on Rs. 500 for a year @ 5% per annum)	Dr.	25	25

Interest Account

1955 Dec. 31	To Capital A/c	Rs. 500	1956 Dec. 31	By Drawings A/c „ P & L A/c	Rs. 25 475
		<u>500</u>			<u>500</u>

Drawings Account

1955 Dec. 31	To Balance b/d „ Interest A/c	Rs. 500 25	1955 Dec. 31	By Capital A/c —Transfer	Rs. 525 525
		<u>525</u>			<u>525</u>

Capital Account

1955 Dec. 31	To Drawings A/c	Rs. 525	1955 Jan, 1 Dec. 31	By Balance b/d „ Interest A/c	10,000 500
-----------------	-----------------	------------	---------------------------	----------------------------------	---------------

नोट:—घटौती पर पूंजी पर व्याज और आहरण पर व्याज आदि खाते आगामी वर्ष में नहीं लेजाये जावेंगे।

Example 54. Pass the necessary journal entries for the following adjustments made on 31st Dec. 1955 :—

- Outstanding wages Rs. 200.
- Salary to the staff for the month of December 1955, amounting to Rs. 400, is not yet been said.
- A bill for Rs. 50 for repairs to machinery has been received but no entry has been made in the books of accounts.
- Annual Insurance premium Rs. 200 has been paid on last April 1955.
- A loan of Rs. 3,000 @ 5% p. a. was given to Ram on July 1, 1955 but interest has so far been received.
- Rs. 3,000 were received on 1st Sept. 1955 for supervising the construction of a building, but upto 31st Dec. 1955 only half of the building has been constructed.
- Provide depreciation on the following assets which were used during the year :—

Machinery Rs. 10,000

Buildings Rs. 25,000

Furniture & Fittings Rs. 3,000

@ 10%

“ 21/2%

“ 6%

- Capital at the commencement of the year was Rs. 18,000 Interest on capital to be allowed at 5%.

- (ix) Drawings during the year amounted to Rs. 500. Interest is to be charged @ 2% for the whole year.

उदाहरण 54.

निम्न समायोजनों की 31 दिसम्बर 1955 को जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिये:—

- (i) अदत्त मजदूरी 200 रु०
- (ii) दिसम्बर 1955 के माह का वेतन 400 रु० अभी तक नहीं चुकाया गया है।
- (iii) 50 रु० का एक मशीन की मरम्मत का बिल प्राप्त हो गया है परन्तु उसकी कोई एंट्री नहीं बनाई गई है।
- (iv) वार्षिक बीमा प्रीमियम 200 रु० अप्रैल 1955 को चुकाई गई है।
- (v) राम को 3,000 रु० ऋण 5 प्रतिशत व्याज पर 1 जुलाई 1955 को दिया गया था परन्तु उस पर व्याज नहीं मिला है।
- (vi) 1 सितम्बर 1955 को एक इमारत को बनवाने की निगरानी के लिये 3,000 रु० मिले परन्तु 31 दिसम्बर 1955 तक केवल आधी इमारत बन सकी।
- (vii) अवमूल्यन का आयोजन कीजिये:—

मशीन	रु० 10,000	दर 10 प्रतिशत
इमारत	„ 25,000	„ 2½ „
फर्नीचर	„ 3,000	„ 6 „
- (viii) प्रारम्भिक पूंजी रु० 18,000, इस पर 5 प्र० श० व्याज का आयोजन कीजिये।
- (ix) वर्ष भर की आहरण (Drawings) 500 रु०, इस पर 2 प्र० श० व्याज का आयोजन कीजिये।

Solution

			Rs.	Rs.
(i)	Wages A/c	Dr.	200	
(ii)	Salaries „	„	400	
(iii)	Repairs „	„	50	
	To Outstanding Expenses A/c (Expenses remained unpaid)			650
(iv)	Prepaid Insurance A/c	Dr.	50	
	To Insurance A/c (Insurance premium for 3 months paid in advance)			50
(v)	Accrued Income A/c	Dr.	75	
	To Interest A/c (Interest on loan given to Ram accrued)			75
(vi)	Supervision Income A/c	Dr.	1,500	
	To Income received in advance A/c (Supervision charges of a building received in advance)			1,500
(vii)	Depreciation A/c	Dr.	1,805	
	To Machinery A/c			1,000
	Buildings			625
	„ Furniture & Fixtures A/c			150
	(Depreciation on assets provided)			
(viii)	Interest A/c	Dr.	900	
	To Capital A/c (Interest on Capital at 5% provided)			900
(ix)	Drawings A/c	Dr.	10	
	To Interest A/c (Interest on Drawings charged)			10

Example 55 :—On 31st Dec. 1955 A merchant prepared a Preliminary Trial Balance which showed a total of Rs. 3,07,000. He asks you to pass the necessary adjusting journal entries for the following:—

(1) Outstanding expenses were :—Salaries Rs. 300; Wages Rs. 25; and Electric charges Rs. 55.

(2) Deposits amounting to Rs. 6,000 at 6% per annum were received on 1st January 1955 but no interest has been paid so far.

(3) Loans amounting to Rs. 3,000 were given on 1st July 1955 at 8% per annum but interest has not been received.

(4) Fire Insurance premium amounting to Rs. 380 was paid on 8th July 1955 for the year ending on 30th June, 1956.

(5) Depreciation to be provided Rs. 600 on Machinery, Rs. 600 on Land & Building and Rs. 100 on Furniture and Fixtures.

(6) Goods worth Rs. 350 were purchased and received on 30th December and taken into stock but no entry in respect thereof was made in the books.

(7) Goods worth Rs. 150 were returned to Mohan but no record was made in the books

(8) Goods worth Rs. 100 were given away as charity on 21st December but were not recorded.

(9) The proprietor took away goods worth Rs. 50 for his private use but no entry in respect thereof has been made so far.

उदाहरण 55.

31 दिसम्बर 1955 को व्यापारी ने प्रारम्भिक तलपट तैयार किया जिसका जोड़ 3,07,000 रु० था। निम्न के लिये सभायोजन प्रविष्टियां जर्नल में बनाइये—

(i) अदत्त खर्चें:—वेतन 300 रु०, मजदूरी 25 रु०, बिजली खर्च 55 रु०।

(ii) 1 जनवरी 1955 को 6,000 रु० 6 प्र० श० व्याज पर हमने प्राप्त किया परन्तु अभी तक कोई व्याज नहीं दिया गया है।

(iii) 1 जुलाई 1955 को 3,000 रु० का 8% व्याज पर ऋण दिया गया परन्तु कोई व्याज अभी तक प्राप्त नहीं हुआ।

(iv) अग्नि बीमा प्रीमियम 380 रु० 1 जुलाई 1955 को 30 जून 1955 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये दी गई।

(v) अवमूल्यन.—मशीन 600 रु०, भूमि और इमारत 660 रु०, फर्नीचर 100 रु०।

(vi) 35% रु० का मान सरोद कर 30 दिसम्बर को प्राप्त कर लिया और स्टॉक में शामिल कर लिया परन्तु पुस्तकों में दर्ज नहीं किया गया।

(vii) 100 रु० का मान मोटन को लौटाया परन्तु पुस्तकों में दर्ज नहीं किया गया।

(viii) 100 रु० का मान घमटि दिया परन्तु पुस्तकों में नहीं लिखा जा सका।

(ix) स्वामी ने 50 रु० का मान अपने स्वयं के प्रयोग के लिये लिया लेकिन पुस्तकों में दर्ज नहीं किया गया।

Solution:—

Journal

			Rs.	Rs.
(1)	Salaries A/c	Dr.	300	
	Wages A/c	"	25	
	Electric Charges A/c	"	55	
	To Outstanding Expenses A/c			380
	(Various expenses for the period remained unpaid)			
(2)	Interest A/c	Dr.	360	
	To Outstanding Expenses A/c			360
	(Interest on deposits remained unpaid)			
(3)	Accrued Interest A/c	Dr.	120	
	To Interest A/c			120
	(Interest on loans given not yet received)			
(4)	Prepaid Insurance Premium A/c	Dr.	190	
	To Insurance Premium A/c			190
	(Insurance premium paid in advance)			
(5)	Depreciation A/c	Dr.	1,360	
	To Machinery A/c			600
	„ Land & Buildings A/c			660
	„ Furniture & Fixtures A/c			100
	(Depreciation provided)			
(6)	Purchases A/c	Dr.	350	
	To Creditors A/c			350
	(Good purchased but not recorded)			
(7)	Mohan	Dr.	150	
	To Purchases Returns Account			150
	(Goods returned but not recorded)			
(8)	Charity A/c	Dr.	100	
	To Purchases A/c			100
	(Goods given away in charity)			
(9)	Drawings A/c	Dr.	50	
	To Purchases A/c			50
	(Goods taken away by the proprietor)			

अन्तिम तलपट का बनाना

(Preparation of Final Trial Balance)

प्रारम्भिक तलपट बनाकर खातों की शुद्धता को जांच कर लेने के बाद समायोजन प्रविष्टियाँ कर ली जाती हैं और उसके बाद प्रायः बड़े व्यापारगृहों में एक और तलपट बनाया जाता है जिसे अन्तिम तलपट कहा जाता है। अन्तिम तलपट बनाने के लिये आधार प्रारम्भिक तलपट के योग को ही माना जाता है। बाद में एक-एक समायोजन प्रविष्टि को दिया जाता है और उसको करने के कारण अगर तलपट का योग बढ़ता तो उसे जोड़ दिया जाता है और तलपट का योग घटता है तो उसे घटा दिया जाता है। समायोजन-प्रविष्टियों का प्रभाव निम्नलिखित प्रकार का हो सकता है:—

(1) तलपट में कुछ खातों का सदा डेबिट बैलेंस होता है जैसे इंद्री, मजदूरी, वेतन, किराया मन्तन के भाने इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातों का डेबिट बैलेंस कम या अधिक हो सकता है।

(2) तलपट में कुछ खातों का सदा क्रेडिट बैलेंस होता है जैसे बिक्री खाता, खरीद वापसी खाता, पूंजी भाना इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातों का क्रेडिट बैलेंस कम या अधिक हो सकता है।

(3) प्रारम्भिक तलपट में कुछ खाते नहीं भी हो सकते हैं जैसे घटौती खाता, वकाया खर्चों का खाता, मगन आय का खाता, पेशगी प्राप्त आय का खाता, पेशगी दिये हुये खर्चों का खाता इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातों में डेबिट बेलेंस हो सकता है और क्रेडिट बेलेंस भी।

इस प्रकार उपरोक्त कारणों का दुतरफा प्रभाव पड़ सकता है और इसलिए अन्तिम तलपट में लिखी जाने वाली सब रकमों को निम्नलिखित 6 मदों के अन्तर्गत लिखा जाता है :—

- (1) Add Existing Debit Balances increased.
- (2) Less Existing Debit Balances reduced.
- (3) Add Existing Credit Balances increased.
- (4) Less Existing Credit Balances reduced.
- (5) Add New Debit Balances created.
- (6) Add New Credit Balances created.

Example 56. Prepare a Final Balance with the information given in Example 55
उदाहरण 56.

उदाहरण 55 से अन्तिम तलपट बनाइये।

Solution:—

Final Trial Balance

		Dr. Rs.	Cr. Rs.
Total of the Preliminary Balance		3,07,000	3,07,000
(1) Add	Existing Debit Balances increased :—		
	Salaries A/c	300	
	Wages A/c	25	
	Electric Charges A/c	55	
	Interest A/c (360-120)	240	
	Purchases A/c (350-100-50)	200	
	Charity A/c	100	
	Drawings A/c	50	
		<u>970</u>	
		3,07,970	
(2) Less	Existing Debit Balances decreased:—		
	Machinery A/c	600	
	Land & Buildings A/c	660	
	Furniture & Fixtures A/c	100	
	Insurance Premium A/c	190	
		<u>1,550</u>	
		3,06,420	
(3) Add	Existing Credit Balances increased:—		
	Purchases Returns A/c	150	
	Creditors A/c	350	
		<u>500</u>	
			3,07,520
(4) Less	Existing Credit Balances decreased :—		
	Mohan	150	
		<u>150</u>	
			3,07,370
(5) Add	New Debit Balances created :—		
	Accrued Interest A/c	120	
	Prepaid Insurance Premium A/c	1,350	
	Depreciation A/c	<u>1,350</u>	
		1,970	
(6) Add	New Credit Balances created :—		
	Outstanding Expenses A/c (350+350)	700	
		<u>700</u>	
			3,08,370
Final Trial Balance		Rs. 3,08,370	3,08,370

समायोजन की प्रविष्टियाँ न करने का प्रभाव

(Effect of Overlooking Adjusting Entries)

अगर समायोजन प्रविष्टियाँ न की जायेगी तो हिसाबी बहियों में से जो लाभ (या हानि) निकाला जायेगा वह वास्तविक लाभ (या हानि) से अधिक या कम होगा। प्रत्येक लेखे का प्रभाव अलग-अलग होता है, इसलिये इनके प्रभाव को हानने के लिये प्रत्येक लेखे को अलग-अलग लेना चाहिये और इस बात का पता लगाना चाहिये कि इस लेखे के न करने के कारण जो कच्चा लाभ और पक्का लाभ निकाला गया है वह वास्तविक कच्चे लाभ और पक्के लाभ से अधिक (Overstated) है या कम (Understated)। जैसे अगर मजदूरी के 25 रु० वकाया हैं और इसका लेखा किये बिना ही कच्चा लाभ और पक्का लाभ निकाल लिया जाय तो वह वास्तविक लाभ से 25 रु० अधिक (Overstated) होगा। इस बात का पता लगाने के लिये अगर अलग-अलग खाने बनाये जायें तो प्रभाव समझने में सरलता होगी।

Example 57. Take it for granted that before making adjustments for the matters given in Example 55 the Trading A/c showed a Gross profit of Rs. 32,500 and the Profit and Loss A/c showed a net Profit of Rs. 15,700. Point out effect on the Gross Profit and Net Profit of overlooking these matters.

उदाहरण 57.

उदाहरण 55 में समायोजन प्रविष्टियाँ करने से पहले व्यापारिक खाते का सकल लाभ 32,500 रु० था और हानि-लाभ खाते का शुद्ध लाभ 15,700 रु० था। इस सकल लाभ और शुद्ध लाभ पर समायोजन प्रविष्टियों को न करने का प्रभाव दिखाइये।

Solution

Effect of Overlooking the Adjustments

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Overstate	Understated	Overstated	Understated
(1)	25	—	25	—
(2)	—	—	355	—
(3)	—	—	360	—
(4)	—	—	—	120
(5)	—	—	1,360	190
(6)	—	—	350	—
(7)	350	—	—	—
(8)	—	150	—	150
(9)	—	100	—	—
	—	50	—	50
Gross Effect	375	300	2,450	510
Net Effect	75	—	1,940	—

If all the adjustments have been ignored, the effect would be that Gross Profit would be overstated by Rs 75 and that Net Profit would be overstated by Rs 1,940, therefore the true Gross Profit and Net Profit would be Rs 32,425 and Rs 13,760 respectively.

इसी प्रकार समायोजन की प्रविष्टियाँ न करने का प्रभाव चिट्ठे पर भी पड़ता है। चिट्ठे में संपत्ति (Assets) और ऋण (Liabilities) दिखाये जाते हैं। इसलिये अगर समायोजन के लेखे नहीं किए गए हों तो चिट्ठे में दिखाए जाने

वाली संपत्ति और ऋण वास्तविक संपत्ति और ऋण से अधिक (Overstated) या कम (Understated) हैं जैसे मान लीजिये मजदूरी के 25 रु० देने बकाया हैं और इसका लेखा किये बिना ही अन्तिम खाने बना लिये गये। चिट्ठे पर इसका प्रभाव इस प्रकार होगा—मजदूरी के 25 रु० देने का लेखा न करने के कारण कच्चा लाभ 25 रु० अधिक बताया गया और उसके फलस्वरूप पक्का लाभ भी 25 रु० से अधिक बताया गया है। पक्का लाभ पूंजी में जाता है जो कि चिट्ठे में ऋण की तरफ दिखाई जाती हैं। इसलिये चिट्ठे में पूंजी 25 रु० से अधिक दिखाई गयी। साथ-ही-साथ इस भेरे के न किये जाने के कारण बकाया-खर्चे (Outstanding Expenses) चिट्ठे के ऋण तरफ नहीं दिखाये गये अर्थात् ऋण कम दिखाया गया। चिट्ठे पर पड़ने वाले प्रभाव को भी एक खानेदार विवरण (Tabular Statement) में नीचे उदाहरण में दिये अनुसार अच्छी तरह से दिखाया जा सकता है।

Example 58.—Take it for granted that a Balance Sheet was prepared before making the adjustments given in Example 55 and the total of the Balance Sheet was Rs. 2,17,650. Find out the effect of overlooking these adjustments on the Balance Sheet.

उदाहरण 58.

उदाहरण 55 का चिट्ठा बिना समायोजन प्रविष्टियों के बना लिया जिसका जोड़ 2,17,650 रु० था। समायोजन प्रविष्टियों को न बनाने का प्रभाव चिट्ठे पर क्या होगा।

Solution

Statement Showing the Effect of Overlooking the Adjustments On the Balance Sheet

Items	Assets		Liabilities	
	Oerstated	Understated	Overstated	Understated
1.			380	380
2.			360	360
3.		120		120
4.		190		190
5.	1,360		1,360	
6.			350	
7.			150	350
8.				15
9.			—	
Gross Effect	1,360	310	2,600	1,500
Net Effect	1,050		1,050	

If all the adjustments have been ignored Assets and Liabilities would be overstated by Rs. 1,050. The true totals of the Assets and Liabilities would be Rs. 2,16,600.

समायोजन प्रविष्टियों का प्रभाव (Effect of Adjustment Entries)

कच्चे तथा पक्के लाभ पर

समायोजन प्रविष्टियों के बिना ही खतरा कच्चा लाभ और पक्का लाभ (या हानि) निर्धारित किया जाता है। इस प्रकार निर्धारित लाभ कच्चा लाभ है। इस कच्चा लाभ को घटाकर हमें सही समायोजन के बाद का पक्का लाभ मिलता है।

करने के कारण लाभ या तो अधिक (Increase) या कम (Decrease) हो जाता है। लाभ के अधिक या कम होने का पता दो प्रकार से लगाया जा सकता है—एक तो खानेदार विवरण-पत्र (Tabular Statement) बनाकर और दूसरा 'संशोधित हानि-लाभ खाता, (Revised or Ammended Profit & Loss Account) बनाकर।

Example 59 Take it for granted that before making adjustments for the matters given in Example 55, the Trading A/c showed a gross profit of Rs. 32,500 and the Profit and Loss A/c showed a net Profit of Rs. 15,700. Point out the effect of the adjustments on the Gross Profit and Net Profit.

उदाहरण 59.

मान लीजिये उदाहरण 55 में समायोजन प्रविष्टियाँ बनाने से पूर्व सकल लाभ 32,500 रु० और शुद्ध लाभ 15,700 रु० था। समायोजन प्रविष्टियों का प्रभाव इस सकल और शुद्ध लाभ पर दिखलाइये।

Solution:—

Statement Showing the Effect of Adjustments on the Gross & Net Profits

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Increased	Decreased	Increased	Decreased
(1)		25		380
(2)				360
(3)			120	
(4)			190	
(5)				1,360
(6)		350		350
(7)	150		150	
(8)	100			
(9)	50		50	
Gross Effect	300	375	510	2,450
Net Effect		75		1,940

As a result of the various adjustment, the Gross Profit would decrease by Rs. 75 and the Net Profit would decrease by Rs. 1,940. Therefore after these adjustments, the Gross Profit and Net Profit would be Rs. 32,425 and Rs. 13,760 respectively.

Example 60. The Profit and Loss Account of a merchant for the year ended 31st December, 1955 disclosed a net profit of Rs. 27,500. The following information relating to his business for the year in question was, however, overlooked in preparing the Profit and Loss account—

- The value of stock in hand on 31st December 1955 was overstated by Rs. 1,000 as the stock sheets were wrongly cast by that figure.
- Rs. 4,500 was outstanding on account of wage and salaries.
- Rs. 1,000 spent on current repairs of Plant and Machinery was, capitalised.
- An amount of Rs. 5,000 on account of a claim against the Merchant was in dispute and it was estimated that Rs. 2,000 would probably have to be paid on this account.
- Interest accrued on investments was Rs. 1,000

Give the necessary adjusting entries in the Merchant's journal and prepare a revised P. & L A/c showing the correct figure of profit

उदाहरण 60.

एक व्यापारी का 31 दिसम्बर 1955 को अन्त होने वाले वर्ष का शुद्ध लाभ 27,500 रु० था।
वाते नफा नुकसान खाता तैयार करते समय छूट गई:—

(अ) 31 दिसम्बर 1955 को स्टॉक का मूल्य 1,000 रु० अधिक आँका गया।

(ब) अदत्त मजदूरी व वेतन 4,500 रु०।

(स) 1,000 रु० मरम्मत के पूंजीगत खर्चा मान लिये गये।

(द) 5,000 रु० का व्यापारी पर दावा तय नहीं हुआ था और यह अनुमान लगाया है कि इससे 2,000 रु० की राशि का भुगतान करना पड़ेगा।

(ई) प्रतिभूतियों पर अप्राप्त व्याज 1,000 रु०।

व्यापारी के जर्नल में आवश्यक प्रविष्टियाँ बनाइये और संशोधित लाभ-हानि खाता बनाकर गरी बतलाइये।

Solution:—

Journal

1955			Rs.
Dec.	Profit & Loss A/c	Dr.	8,500
	To Closing Stock A/c		
	„ Outstanding Wages & Salaries A/c		
	„ Plant & Machinery A/c		
	„ Reserve for Contingency A/c		
	(Provision for the above matter overlooked)		
	Accrued Interest A/c	Dr.	1,000
	To Profit & Loss A/c		
	(Interest earned but not adjusted now corrected)		

Amended Profit & Loss Account for the year ending on 31st December 1955

	Rs.	
To Stock A/c	1,000	By Balance b/f
„ Out-standing Wages & Salaries	4,500	„ Accrued Interest
„ Plant & Machinery	1,000	
„ Reserve for Contingency	2,000	
„ Net Profit	20,000	
	28,500	

नोट:—वही तर्क का यह नियम है कि जब किसी राशि के होने की थोड़ी भी सम्भावना हो तब उसे
में से कुछी रकम नीति (Reserve) पर लेनी चाहिये। किसी निधि की हुई रकम को 'निधि' (Fund)
For Contingency) कहते हैं। इससे पहले (b) भाग में एक व्यापारी ने अपने निधि 5,000 रु० का
निधि है। इसका अनुमान है कि सम्भावना 2,000 रु० के होते हैं। इससे एक-दुसरा राशि से 2,000 रु०
कर लिये गये हैं। यह यह बात ध्यान में रखनी चाहिये कि सम्भावित लाभ को किसी भी बहिरी में नहीं
के लाभ के लिए जो कुछ है उसी में सम्भावित राशि से लाभ करिये।

चिट्टे पर—

इसी प्रकार समायोजन के लेखों का प्रभाव चिट्टे पर भी पड़ता है। चिट्टे में सम्पत्ति (Assets) और ऋण (Liabilities) दिखाये जाते हैं। इसलिये अगर चिट्टा समायोजन लेखों को न करके बनाया गया है तो उसमें दिखाये गये ऋण और सम्पत्ति वास्तविक ऋण और सम्पत्ति नहीं होंगे क्योंकि समायोजन के लेखों के न करने के कारण उनमें वृद्धि वा कमी होगी। जैसे मान लीजिये कि चिट्टा बनाने के बाद में मालूम हुआ कि मजदूरी के 25 रु० देने वकाया है। वकाया मजदूरी का अब लेखा करने के कारण कच्चा लाभ 25 रु० से कम होगा और पक्का लाभ भी 25 रु० से कम होगा। पक्का लाभ पूंजी में जाड़ा जाता है। पहले पूंजी में 25 रु० से अधिक वाला पक्का लाभ जोड़ दिया गया इसलिये अब पूंजी में से 25 रु० की कमी करनी होगी और इसके फलस्वरूप चिट्टे के ऋण की तरफ का योग 25 रु० से कम हो जायगा। इसके साथ-साथ वकाया खर्च (Outstanding Expenses) को ऋण की तरफ दिखाया। इसलिये ऋण की तरफ का योग 25 रु० से बढ़ जायगा। इसी प्रकार अन्य समायोजन के लेखों का प्रभाव जाना जा सकता है। चिट्टे पर पड़ने वाले प्रभाव को एक खानेदार विवरण-पत्र में अच्छी तरह से दिखाया जा सकता है।

Example 61. Take it for granted that a Balance Sheet was prepared before making the adjustments given in Example 55 and the total of the Balance Sheet was Rs. 2,17,650. What would be the individual and cumulative effect of these adjustments on the Assets and Liabilities appearing in the Balance Sheet ?

उदाहरण 61.

मान लीजिए उदाहरण 55 का चिट्टा समायोजन प्रविष्टियां न बनाते हुये तैयार कर लिया गया था और चिट्टे का जोड़ 2,17,650 रु० था। चिट्टे की सम्पत्तियों व ऋण पर इन समायोजन प्रविष्टियों का पृथक व सामूहिक क्या प्रभाव पड़ेगा ?

Solution.—

Statement showing the effect of Adjustments on the Balance Sheet

Items	Assets		Liabilities	
	Increased	Decreased	Increased	Decreased
1.			380	
2.			360	380
3.	120		120	360
4.	190		190	
5.		1,360		
6.			350	1,360
7.			150	350
8.				150
9.				
Gross Effect	310	1,360	1,550	2,600
Net Effect		1,050		1,050

The cumulative effect of all the adjustments would be that totals of Assets and Liabilities would decrease by Rs. 1,050. The totals of the Balance Sheet would therefore be Rs. 2,16,600.

Example 62. A merchant dealing in building materials closes his books on 31st March each year. On 31st March 1956 a preliminary trial balance showing a total of Rs. 46,325 has been prepared from his books and the following matters have to be taken into consideration before drafting his final accounts on that date—

- (a) Goods valued Rs. 550 were purchased, received and taken into stock but no entry in respect of them was made in the books.
- (b) Outstanding expenses were:—Salaries Rs. 250, Wages Rs. 75, Advertising Rs. 100, Electric charges Rs. 15.
- (c) Rs. 75 is the amount of interest accrued on a loan given to a customer.
- (d) Rs. 300 was received as commission from a contractor, half of which relates to work to be done next year.
- (e) Materials costing Rs. 250 were used and wages amounting to Rs. 150 were incurred in connection with the repairs of a Dharamshala by way of charity, but no adjustment in respect thereof has been made in the books.
- (f) Goods worth Rs. 100 were taken away by proprietor for his private use.
- (g) Depreciation to be written off Rs. 750 on Motor Trucks; Rs. 250 on Buildings and Rs. 50 on Office Equipment.
- (h) Rs. 100 being the amount of cash lost stands debited to Suspense A/c.

Make the necessary journal entries to give effect to these adjustments. What would be the total of the final Trial Balance? How would the year's Profit & Loss A/c be affected if all these matters were completely overlooked?

उदाहरण 62.

एक व्यापारी अपने खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द करता है। 31 मार्च 1956 को एक प्रारम्भिक तालपट तैयार किया गया जिसका जोड़ 46,325 रु० था। अन्तिम खाते तैयार करने में पूर्व निम्न बातों को ध्यान में रखना है :—

- i) 550 रु० का माल खरीद कर प्राप्त कर लिया और स्टॉक में शामिल कर लिया परन्तु पुस्तक में कोई प्रविष्टि नहीं की।
- (ii) अरत गजें-वेतन 250 रु० मजदूरी 75 रु०, विज्ञापन 100 रु०, व बिजली खर्च 15 रु०।
- (iii) एक ग्राहक को दिये हुये ऋण पर 75 रु० व्याज के अभी तक अप्राप्त हैं।
- (iv) एक डेकेदार से 300 रु० का कमीशन प्राप्त हुआ जिसमें से आधा आगामी वर्ष का है।
- (v) 250 रु० का सामान और 150 रु० की मजदूरी एक धर्मशाला की मरम्मत में लिये गये पर कोई प्रविष्टि नहीं की गई है।
- (vi) 100 रु० का माल व्यापारी ने अपने स्वयं के निमित्त लिया।
- (vii) धर्मशाला-मोटर ट्रक 750 रु०, भवन 250 रु० कार्यालय का सामान 50 रु०।
- (viii) 100 रु० का नुकसान जो 'नष्ट चुरा सामान' में रेकॉर्ड कर दिया गया है।

आवश्यक प्रविष्टियाँ तैयार में करना। अन्तिम तालपट का जोड़ क्या होगा? वर्ष के प्रॉफिट और लॉस खाते को कैसे प्रभावित होगा यदि इन बातों को ध्यान में नहीं रखा गया होता?

Solution.

Journal

			Rs.	
(a)	Purchases A/c Dr.	650		
	To Creditor			650
	(Omission of goods purchased now entered)			
(b)	Salaries A/c Dr.	250		
	Wages A/c „	75		
	Advertising A/c „	100		
	Electric charges A/c Dr.	15		440
	To Outstanding Expenses A/c			
	(Expenses due but unpaid)			
(c)	Accrued Interest A/c Dr.	75		
	To Interest A/c			75
	(Interest accrued on a loan to customer)			
(d)	Commission A/c Dr.	150		
	To Commission Received in Advance A/c			150
	(Commission received in advance)			
(e)	Charity A/c Dr.	400		
	To Purchases A/c			250
	To Wages A/c			150
	(Materials & labour used for Dharamshala)			
(f)	Drawings A/c Dr.	100		
	To Purchases A/c			100
	(Goods taken away by the proprietor)			
(g)	Depreciation A/c Dr.	1,050		
	To Motor Trucks A/c			750
	To Buildings A/c			250
	To Office Equipment A/c			50
	(Depreciation provided)			
(h)	Cash Lost A/c Dr.	100		
	To Suspense A/c			100
	(Cash stolen away written off)			

Final Trial Balance

	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
Totals of Preliminary Trial Balance	46,325	46,325
Less Existing Debit Balance decreased —		
Wages A/c	75	
Motor Trucks A/c	750	
Buildings A/c	250	
Office Equipment A/c	50	
Suspense A/c	100	
	<u>1,225</u>	
	45,100	

Less existing Credit Balance decreased:—
Commission A/c

Add existing Debit balance increased:—

Purchases A/c	300
Salaries A/c	250
Advertising A/c	100
Electric charges A/c	15
Charity A/c	400
Drawings A/c	100
	<u>1,165</u>

46,262

Add existing Credit balance increased:—
Sundry creditors

Add new Debit balances created —

Interest Accrued A/c	75
Cash Lost A/c	100
Depreciation A/c	<u>1 050</u>

1,225

Add new Credit Balance created:—

Outstanding Expenses A/c
Interest A/c
Commission Received in advance A/c

Totals of the Final Trial Balance

47,490

Statement showing the effect on Profit & Loss Account

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Overstated	Understated	Overstated	Understated
(a)	650		650	
(b)	75		75	
(c)			365	75
(d)			1 50	
(e)		400		100
(f)		100		
(g)			1,050	
(h)			100	

- (1) Expenses outstanding were. Wages Rs. 65, Salaries Rs. 45 Advertising Rs. 25 Law Charges Rs. 10, and Electricity charges Rs. 17
 (2) Interest accrued on Investments Rs 37
 (3) Goods valued Rs 75 were purchased, received and taken into stock, but no record in respect of these was made in the books.
 (4) Goods costing Rs. 50 were given away as charity and goods costing Rs. 25 were taken away by the proprietors son for his personal use
 (5) Depreciation to be provided, Land & Buildings Rs. 250. Plant & Machinery Rs. 250, Motor Vehicles Rs. 350, and Furniture & Fixtures Rs 30.
 (6) A bill for repairs to the Building was outstanding Rs. 80.
 (7) Rs. 65, cash stolen away by an ex-cashier remained debited to Suspense Account.
 Give journal entries to record these matters, and show in detail how the figure of net profit and the total of the Balance Sheet would be affected by them.

संहरण. 63

स्वदेशी इन्डस्ट्रीज ने अपने अन्तिम खाते 31 दिसम्बर 1952 को तैयार किये। नफा-नुकसान खाते से 3,762 रु० का शुद्ध लाभ निकला और चिट्ठे का जोड़ 1,53,967 था। इन खातों को तैयार करते समय निम्न बातें ध्यान में नहीं रखी गई थी —

- (i) अदत्त खर्चें — मजदूरी 65 रु०, वेतन 45 रु०, विज्ञापन 25 रु०, कानूनी खर्च 10 रु०, विजली व्यय 17 रु०।
 (ii) प्रतिभूतियों पर अप्राप्य व्याज 37 रु०।
 (iii) 75 रु० का माल खरीदकर प्राप्त हो गया और स्टॉक में शामिल हो गया परन्तु पुस्तकों में दर्ज नहीं किया गया।
 (iv) 50 रु० का माल घर्मादे में दिया गया और 25 रु० का माल व्यापारी के पुत्र ने स्वयं के लिए लिया।
 (v) अवमूल्यन:—भूमि और भवन 250 रु०, प्लॉट 1,250 रु० मोटर लारी 350 रु०, फर्नीचर 30 रु०।
 (vi) भवन की मरम्मत के एक 80 रु० के बिल का भुगतान अभी तक नहीं हुआ है।
 (vii) 65 रु० चोरी गई रोकड़ 'भूल-चूक' खाते में डेबिट कर दी गई है।
 जर्नल में प्रविष्टियाँ बनाइये और इनका प्रभाव शुद्ध लाभ और चिट्ठे पर दिखलाइये।

Conclusion.—

Journal

			Rs.		Rs
1.	Wages A/c	Dr.	65		
	Salaries A/c	"	45		
	Advertisement A/c	"	25		
	Law charges A/c	"	10		
	Electricity charges A/c	"	17		
	To Outstanding Expenses A/c				162
	(Various expenses outstanding)				
2	Accrued Interest A/c	Dr.	37		
	To Interest A/c				37
	(Interest on investments accrued)				
3.	Purchases A/c	Dr.	75		
	To Creditor				75
	(Goods received but not recorded)				

4.	Charity A/c	Dr.	50
	Drawings A/c	"	25
	To Purchases A/c		
	(Goods given away in charity and taken away by the proprietor's son.)		
5.	Depreciation A/c	Dr.	1,880
	To Land & Buildings A/c		
	,, Plant & Machinery A/c		
	,, Motor Vehicles A/c		
	,, Furniture & Fixtures A/c		
	(Depreciation written off)		
6.	Repairs A/c	Dr.	80
	To Outstanding Expenses A/c		
	(Bill for repairs outstanding)		
7.	Cash stolen A/c	Dr.	65
	To Suspense a/c		
	(Cash stolen away written off)		

Statement showing the effect of the above adjustments

डूबत ऋण और ऋणों के लिए कोष अथवा रिजर्व

(Reserves for Bad Debts and Discounts)

डूबे हुए ऋण अथवा अप्राप्य ऋण अथवा वसूल न होने वाले ऋण (Bad Debts or Irrecoverable Debts) :—आधुनिक युग में अधिकांश क्रय-विक्रय उधार से होते हैं। जब माल उधार से बेचा जाता है तो क्रेता का खाता डेबिट कर विक्री खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। क्रेता का खाता डेबिट बेलेंस बताता है और अन्तिम खाते बनाते समय तक अगर यह रकम प्राप्त नहीं हो सकी तो उसे चिट्ठे की संपत्ति पत्र में दिखाया जायेगा। चिट्ठे के बनाने का मुख्य उद्देश्य यह है कि इससे व्यापार की वास्तविक आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाय। इसलिये यह आवश्यक है कि इसमें उन्हीं देनदारों को दिखाया जाय जिनसे कि पूरी रकम वसूल हो सकेगी। प्रायः ऐसा देखा जाता है कि जिन व्यक्ति को उधार पर माल बेचा जाता है उनमें से कुछ का दिवाला निकल जाता है, या कुछ माल लेकर भाग जाते हैं या अन्य इसी प्रकार के कारण से उनसे रुपया वसूल होने की आशा नहीं रहती। इन देनदारों से रुपया वसूल नहीं हो सकता इसलिये अगर इनको चिट्ठे में दिखाया जाय तो चिट्ठा हमारी वास्तविक आर्थिक स्थिति दिखाने में असफल रहेंगे। इसलिये उचित यह होगा कि जब भी हमें यह भी ज्ञात हो जाय कि अनुकूल देनदार से रकम वसूल न हो सकेगी, उसी समय उसका खाता बन्द कर दिया जाय जिससे कि उसके खाते का शेष चिट्ठे में न आ सके। ऐसे ऋण डूबे हुए ऋण या वसूल न होने वाले ऋण कहाते हैं। जब ऋण डूब जाते हैं तो व्यापार को हानि होती है इसलिये 'डूबे हुए ऋणों का खाता' (Bad Debts Account) डेबिट कर दिया जाता है और जिस देनदार में रुपया डूब गया है उसका खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। जिससे कि उसका खाता स्वतः ही बराबर हो जाता है। जिस देनदार का दिवाला निकल जाता है उसकी प्रायः पूरी रकम नहीं डूबती बरन् रुपये के पीछे कुछ आने या कुछ नये पैसे वसूल हो जाते हैं। ऐसी अवस्था में जितना रुपया रोकड़ में आता है उसे तो रोकड़ या बैंक खाते में और बाकी की जो रकम डूब जाती है उसे डूबत खाते में डेबिट कर पूरी रकम देनदार के खाते में क्रेडिट कर दी जाती है जिससे कि देनदार का खाता उठ जाता है।

अन्तिम खाते बनाते समय डूबत खाते की रकम को नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता है। इसके लिये नफा-नुकसान खाते (Profit & Loss A/c) को डेबिट किया जाता है और डूबत ऋण खाते (Bad Debts A/c) को क्रेडिट।

डूबे हुए ऋणों की प्राप्ति (Recovery of Bad Debts):—कभी-कभी जो ऋण डूब जाते हैं और जो डूबत खाते में लिख दिये गये हैं। थोड़े समय बाद वसूल हो जाते हैं। जिन देनदारों से यह रुपया वसूल होता है उनके खाते तो पहले ही बन्द किये जा चुके हैं। इसलिये अब उनके खाते में लेखा नहीं किया जायेगा। उनसे रकम वसूल न होने के कारण हमने हानि मान ली थी पर अब जबकि उनसे रकम वसूल हो जाती है तो वह हानि लाभ में परिवर्तित हो जाती है। इसलिये इसे किसी हानि-लाभ खाते में क्रेडिट कर देना चाहिये। यदि इस प्रकार वसूल हुई रकम कम हो तो उन्हें डूबत ऋण खाते (Bad Debts A/c) ही में क्रेडिट कर दिया जाता है और अगर रकम अधिक हो तो एक नया खाता 'डूबे हुए ऋणों की पुनः प्राप्ति खाता' (Bad Debts Recovered Account) कहने हैं। खोलकर क्रेडिट किया जाता है। अन्तिम खाते बनाने समय इस खाते के बलेंस को नफा-नुकसान खाते में क्रेडिट की तरफ ले जाया जाता है। पुनः प्राप्त हुई रकम को रोकड़ खाते या बैंक खाते में डेबिट किया जाता है।

सम्भावित डूबत अथवा अप्राप्य ऋण (Likely Bad debts).—वर्ष के अन्त में जब वर्ष हम व्यापार की सच्ची स्थिति जानना चाहें तो यह आवश्यक हो जाता है कि हम उनके प्रत्येक ऋणी की अच्छी तरह जांच करें। समस्त ऋण तो शायद ही वसूल होते हैं। जिस खाते की रकम के वसूल होने की आशा नहीं है वह सम्भावित डूबत रकम कहलाती है। सम्भावित डूबत रकमों का अनुमान लगाकर हमें उसके लिये एक कोष स्थापित करना चाहिये। इस कोष की स्थापति करने के दो लाभ हैं। प्रथम लाभ तो यह है कि डूबत ऋण में होने वाली हानि उसी वर्ष के लाभ में से घटाई

जा सकती है जिस वर्ष के ऋणों के डूबने से वह हानि हुई है। किसी भी वर्ष विशेष में उधार से देचे गये मान में जो ऋण (Debts) हुये हैं उनकी सूची में से संभावित डूबने वाले ऋणों का अनुमान लगाकर ही यह कोष स्थापित होता है। अतः ऋण का भुगतान चाहे कभी ही हो, उनसे होने वाली हानि उसी वर्ष के लाभ से वमूल हो जाती हो जाती है। लाभ यह है कि यदि डूबत ऋण का कोष (Reserve for Bad Debts) है तो चिट्ठे में ऋण की ठीक दर पर देनदारों की रकम ही आयेगी। अतः चिट्ठे से हमें व्यापार की सच्ची आर्थिक स्थिति मालूम होगी।

डूबत ऋण अथवा अप्राप्य ऋण कोष की स्थापना (Creation of Bad Debts Reserve) ऐसा करने के तीन ढंग प्रचलित हैं—एक तो वह जिसमें कुल विक्री का निश्चित प्रतिशत प्रत्येक वर्ष के अन्त में उधार से सुरक्षित किया जाता है; दूसरा वह जिससे सब देनदारों के खातों की अच्छी तरह से जाँच की जाती है और जो डूबने वाली होती है वही एक सन्देहयुक्त खातों की सूची तैयार करके निश्चित की जाती है; और तीसरा वह जिसमें देनदारों के खातों के बैलेंस की एक निश्चित प्रतिशत को डूबने वाली रकम मान लिया जाता है।

संभावित डूबत खातों की रकम का किसी ढंग से अनुमान लगाकर कोष स्थापित किया जाता है। स्थापित करने के भी दो ढंग प्रचलित हैं :—

(1) पहली पद्धति के अनुसार संभावित डूबत खातों की रकम से नफा-नुकसान खाते को डेबिट किया जाता है और संभावित डूबत ऋण के कोष खाते (Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c) को क्रेडिट किया जाता है या तो ऋण की ओर दिखाया जाता है क्योंकि यह कोष लाभ का एक भाग है या इनका नफा-नुकसान खाते की रकम में से कम करके। ध्यान रहे कि देनदारों से जितना लेना है पूरा दिखलाया जायेगा और यह कोष कम किया जायेगा।

(2) दूसरी पद्धति के अनुसार कोष की रकम डूबत खाते में डेबिट की जाती है और डूबत खातों में क्रेडिट इस तरह डूबत खाते में वास्तविक और संभावित दोनों डूबत खातों की रकम दिखाई जाती है।

दोनों पद्धतियों का फल एकसा ही रहता है। परन्तु दूसरी पद्धति का यह दोष है कि जो रकम अभी तक नहीं है उसे डूबत खाते में लिखा जाता है यह अनुचित है। इसलिये प्रायः पहली पद्धति का ही प्रयोग किया जाता है।

डूबत ऋण कोष का प्रयोग:—वर्ष के अन्त में खोले गये इस डूबत ऋण खाते के कोष की बाकी रकम वर्ष में ले जाया जाता है और जब उस वर्ष वास्तविक रकम डूबती है तो दो पद्धतियाँ काम में लाई जाती हैं:—

(1) प्रथम पद्धति के अनुसार जितनी भी रकम डूबती है [अर्थात् डूबत खाते (Bad Debts A/c) में डेबिट देंगे] उसे डूबत खाते के कोष के डेबिट में भेज दिया जाता है अब जिनकी बाकी डूबत-ऋण-कोष में नयी नफा-नुकसान के लिए रखे जाने वाले कोष की रकम से तुलना की जाती है और अन्तर को नफा-नुकसान खाते में दिखाया जाता है। यदि नये कोष की रकम पुरानी रकम से अधिक है तो अन्तर नफा-नुकसान खाते के क्रेडिट की ओर दिखाया जायेगा। यदि पहले से कोई कोष नहीं है तो नफा-नुकसान खाते में भेजी जायेगी। नये कोष की रकम चिट्ठे की संपत्ति की ओर देनदारों के खातों में दिखाई जायेगी।

olution:—

Journal

1956 Dec. 31	Profit & Loss A/c To Bad Debts A/c (Bad Debts A/c-balance transferred)	Dr.	Rs. 1,000	1,000
	Profit & Loss A/c To Reserve for Bad Debts A/c (Bad Debts Reserve @ 5% on Debtors Rs. 30,000 created)	Dr.	1,500	1,500

Bad Debts Account

1956 Dec. 31	To Sundry Debtors	Rs. 1,000	1956 Dec. 31	By P & L A/c (Transfer)	Rs. 1,000
-----------------	-------------------	--------------	-----------------	-------------------------	--------------

Reserve for Bad & Doubtful Debts Account

1956 Dec. 31	To Balance c/d	<u>1,500</u>	1956 Dec. 31	By Profit & Loss A/c	<u>1,500</u>
			1957 Jan. 1	By Balance b/d	1,500

Profit & Loss Account for the year ended 31st December 1956

To Bad Debts	1,000	Rs.		
Add New Reserve	<u>1,500</u>	2,500		

Balance Sheet as on 31st December 1956

		Sundry Debtors	30,000	Rs.
		Less Bad Debts Reserve	<u>1,500</u>	28,500

✓ Example 65 — A company had Bad Debts Reserve of Rs. 18,000. The amount of Book Debts at the end of the year amount to Rs. 3,20,000. Out of this Rs. 2,50,000 is good Rs. 60,000 doubtful on which a reserve of 20% is to be made, the balance of the Debt is bad and is to be written off.

Give the necessary journal entries for the above and show how the Book Debts will appear in the Balance Sheet.

उदाहरण 6.5.

एक कंपनी के ड्यूत ऋण कोष में 18,000 रु० की राशि थी। वर्ष के अन्त में ऋणों की राशि 3,20,000 रु० थी जिसमें से 2,50,000 रु० के ऋण वसूल होने वाले हैं और 60,000 रु० के ऋण संदिग्ध (doubtful) हैं जिन पर 20 प्र० श० का कोष बनाना है और शेष ऋण ड्यूत ऋण हैं जिन्हें लिखना है।

जर्नल बनाइये और ऋण को चिट्ठे में दिखलाइये।

Solution:—

Journal

		Rs.	Rs.
Bad Debts A/c	Dr.	10,000	
To Sundry Debtors (Bad debts written off)			10,000
Bad Debts Reserve A/c	Dr.	10,000	
To Bad Debts A/c (Transfer of Bad debts A/c to Bad Debts Reserve A/c)			10,000
Profit & Loss A/c	Dr.	4,000	
To Bad Debts Reserve A/c (20% Bad debts Reserve on Rs. 60,000 made up)			4,000

Balance sheet as on...

	Rs.	Rs.
Sundry Debtors	3,10,000	
Less: Bad Debts Reserve	10,000	2,00,000

नोट — ड्यूत ऋण कोष गाने (Bad Debts Reserve A/c) में 18,000 रु० शेष था। उसमें से 10,000 रु० ड्यूत ऋण गाने (Bad Debts A/c) में शेष को ले जाने में काम आगये और इसलिये 8,000 रु० शेष रहे। 60,000 रु० के सम्भवनीय ऋणों पर 20 प्र० श० के हिसाब से 12,000 रु० का शेष (Balance) Profit & Loss A/c में बनाना है। इसलिये जो 4,000 रु० की कमी है केवल उसे ही Profit & Loss A/c में से बिपा गया है।

Journal

1954 Sept. 10	Cash A/c To Bad Debts Reserve A/c (Amount recovered from a previous Bad debt)	Dr.	Rs. 250	Rs 250
Dec. 31	Bad Debts A/c To Sundry Debtors (Bad Debts written off)	Dr.	800	800
	Bad Debts Reserve A/c To Bad Debts A/c (Balance of Bad Debts transferred to Bad Debts Reserve A/c)	Dr.	800	800
	Profit & Loss A/c To Bad Debts Reserve A/c (New Reserve created)	Dr	900	900

Bad Debts Account

1954 Dec. 31	To Sundry Debtors	Rs 800	1954 Dec. 31	By Bad Debts Reserve A/c	Rs. 800
-----------------	-------------------	-----------	-----------------	--------------------------	------------

Bad Debts Reserve Account

1954 Dec. 31	To Bad Debts a/c ,, Balance c/d	Rs. 800 1,250 <u>2,050</u>	1954 Jan 1 Sept. 10 Dec. 31	By Balance b/d ,, Cash A/c ,, P & L a/c	Rs. 900 250 900 <u>2,050</u>
			1055 Jan. 1	By Balance b/d	1,250

Profit & Loss Account

To Bad debts Add New Reserve	800 1,250 <u>2,050</u>	Rs.	
Less Bad debts recovered Old Reserve	250 900 <u>1,150</u>		900

Balance Sheet as on 31 st December 1954

Assets	Rs	Rs
Sundry Debtors. Less Reserve for Bad and Doubtful Debts	15,600 <u>1,250</u>	14,350

- उदाहरण ७७.

(अ) तलपट में निसे हुये डूबन ऋण 250 रु० डूबन ऋण कोष शून्य, ऋण देनदार 12,000 रु० देनदारों की राशि पर 5 प्र० श० का डूबन ऋण कोष बनाना है।

(ब) तलपट में निसे हुये डूबन ऋण 150 रु०, डूबन ऋण कोष 350 रु० और ऋण 12,100 रु० 100 डूबन ऋण में मोर डालने है और ऋण पर 5 प्र० श० का कोष बनाना है।

(ग) तलपट में निसे हुये डूबन ऋण 400 रु०, डूबन ऋण कोष 350 रु० और विविध देनदार 12,100 रु० हैं। डूबन ऋण कोष में 5 प्र० श० तक वृद्धि करनी है।

(द) तलपट में निसे हुये डूबन ऋण 300 रु०, डूबन ऋण कोष 350 रु० और देनदार 12,100 रु० हैं। डूबन ऋण कोष में 5 प्र० श० से वृद्धि करनी है।

(इ) तलपट में निसे हुये डूबन ऋण 50 रु०, डूबन ऋण कोष 350 रु०, और देनदार 12,100 रु० हैं। देनदारों पर 5 प्र० श० का डूबन ऋण कोष बनाना है।

(iii)

Ref 1) his Account

<p>1. The first of these is the fact that the majority of the population of the United States is now living in urban areas. This is a result of the process of urbanization, which has been going on since the beginning of the 20th century.</p>	<p>2. The second of these is the fact that the majority of the population of the United States is now living in the South and West. This is a result of the process of migration, which has been going on since the beginning of the 20th century.</p>
<p>3. The third of these is the fact that the majority of the population of the United States is now living in the South and West. This is a result of the process of migration, which has been going on since the beginning of the 20th century.</p>	<p>4. The fourth of these is the fact that the majority of the population of the United States is now living in the South and West. This is a result of the process of migration, which has been going on since the beginning of the 20th century.</p>

Profit & Loss Account

To Bad Debts A/c	Rs. 250	Rs.
Add Bad Debts Reserve A/c	600	850

Balance Sheet as on....

Sundry Debtors	12,000
Less Bad Debts	
Reserve	600
	11,400

(b) Bad Debts Account

To Balance b/d	Rs. 150	By Bad Debts	Rs. 250
" Sundry Debtor	100	Reserve A/c	600
	250		

Bad Debts Reserve Account

To Bad Debts A/c	Rs. 250	By Balance b/d	Rs. 350
" Balance c/d	600	" P & L A/c	500
	850		850
		By Balance b/d	500

Profit & Loss Account

To Bad Debts	Rs. 250	Rs.	
Add new Bad Debts	600		
	850		
Less old Reserve	350	500	

Balance Sheet as on....

Sundry Debtors	12,100
Less	
Bad Debts	100
Less	
Bad Debts Reserve	600

(c)

Bad Debts Account

To Balance b/d	Rs. 400	By Bad Debts Reserve A/c
	<u>400</u>	

Bad Debts Reserve Account

To Bad Debts A/c	Rs. 400	By Balance b/d
„ Balance c/d	605	„ P & L A/c
	<u>1,005</u>	
		By Balance c/d

Profit & Loss Account

To Bad Debts Reserve A/c	Rs. 655	
-----------------------------	------------	--

Balance Sheet as at...

	Sundry Debtors 12,100	
	Less Reserve for Bad Debts 605	11,495

(d)

Bad Debts Account

To Balance b/d	Rs. 300	By Bad Debts Reserve A/c
----------------	------------	-----------------------------

Bad Debts Reserve Account

To Bad Debts A/c	Rs. 300	By Balance b/d
„ Balance c/d	655	„ P & L A/c
	<u>955</u>	
		By Balance b/d

Profit & Loss Account

To Bad Debts Reserve A/c	Rs. 655	
-----------------------------	------------	--

Balance Sheet as at...

--	--	--

(e)

Bad Debts Account

	Rs.		Rs.
	50	By Bad Debts Reserve A/c	50
To Balance b/d			

Bad Debts Reserve Account

	Rs.		Rs.
To Bad debts A/c	50	By Balance b/d	350
„ P & L A/c	50		
„ Balance c/d	250		
	350	By Balance b/d	350
			250

Profit & Loss Account

			Rs.
		By Bad debts Reserve A/c	50

Balance Sheet as at...

			Rs.
		Sundry Debtors	
		5,000	
		Less Bad debts Reserve	250
			4,750

बट्टा कोष (Reserve for Discounts) :—व्यापार में ग्राहकों में रुपया वसूल करते समय प्रायः उन्हें बट्टा दिया जाता है। लेनदार भी हमको, रुपया लेते समय, बट्टा देते हैं। यदि इन ग्राहकों या लेनदारों से रुपये का लेन-देन अगले वर्ष होगा तो अगले वर्ष बट्टा लिया या दिया जावेगा। इसलिये आगामी वर्ष में लेन-देन पर बट्टा या छूट के लिये बट्टे खाते के कोष की सृष्टि की जाती है। व्यवहार में इस कोष का उपयोग साधारणतया नहीं किया जाता है; परन्तु परीक्षा की दृष्टि से इसे जानना आवश्यक है। ये दो प्रकार के होते हैं —

(1) **देनदारों पर बट्टा कोष (Reserve for Discount on Debtors) :—**यह उस ऋणों पर रखा जाता है जिनके प्राप्त होने की पूर्ण आशा है। बट्टा कोष की रकम कुछ देनदारों की रकम में से डूबत ऋण कोष की रकम को घटाकर प्रतिशत के रूप में निकाली जायेगी और क्योंकि वह कोष एक हानि पूरी करने के लिये बनाया गया है इसलिये इसकी स्थापना नफा-नुकसान खाते को डेबिट करके और बट्टा खाते को क्रेडिट करके की जायेगी। एक वर्ष का कोष आगामी वर्ष में ले जाया जायेगा। और जब बट्टे की छूट दी जायेगी तो बट्टा खाता इस कोष में लेजाया जा कर बन्द कर दिया जायेगा। नये कोष को स्थापित करते समय वचे हुये पुराने कोष की तुलना नये कोष से की जायेगी और अन्तर नफे-खाने में लिखाया जायेगा। बट्टे खाते का कोष या तो चिट्ठे की ऋण की ओर या सम्पत्ति पद में देनदारों में वन्द होने वाली रकम में से कम करके दिखाया जायेगा।

(2) **लेनदारों पर बट्टा-कोष (Reserve for Discount on Creditors) :—**यह व्यापार में मिलने वाले बट्टे का कोष है और इसलिये यह व्यापार का लाभ है। इसकी सृष्टि करते समय लेनदारों पर बट्टा कोष डेबिट कर नफे-नुकसान खाते की क्रेडिट किया जायेगा। जब भविष्य में लेनदारों को रुपया चुकते समय बट्टा मिले

बट्टे को कोप खाते में क्रेडिट कर बन्द कर दिया जायेगा यह कोप चिट्टे के ऋण पत्र में लेनदारों को भुगतान में होने वाली रकम में से कम करके दिखाया जायेगा। इसका उपयोग भी देनदारों से प्राप्त होने वाली रकम पर बट्टा देने की तरह ही होता है परन्तु उससे उल्टी तरफ।

Example 68. The sundry debtors of a firm on 31st Dec. 1954 were Rs. 20,000. On that date it was decided to create a reserve for discount at 2% on sundry debtors. During 1955 the actual amount of discount allowed was Rs. 200. The debtors on Dec. 31 1955 were Rs. 15,000 and it is again decided to create a Reserve for discount on debtors at 2%. Show the Journal entries, Discount A/c and Reserve for Discount A/c for both the years.

उदाहरण 68.

31 दिसम्बर 1954 को एक फर्म के देनदारों की राशि 20,000 रु० थी। उस तिथि को देनदारों पर 2 प्र० श० का बट्टा कोप बनाने का निश्चय किया। 1955 में 200 रु० बट्टा दिया गया। 31 दिसम्बर 1955 को देनदारों की राशि 15,000 रु० थी और उन पर 2 प्र० श० का बट्टा कोप बनाने का निश्चय किया।

जर्नल तैयार कीजिये तथा बट्टा खाता और बट्टा कोप खाता बनाइये।

Solution: -

Journal

			Rs.	P.
1954 Dec. 31	Profit & Loss A/c To Reserve for Discount on Debtors (Reserve for discount on debtors created)	Dr.	400	
1955 Dec. 31	Discount A/c To Sundry Debtors A/c (Discount allowed on payments received)	Dr.	200	
	Reserve for Discount on Debtors A/c To Discount A/c (Transfer of discount to Reserve)	Dr.	200	
	Profit & Loss A/c To Reserve for Discount on Debtors (New Reserve created)		100	

Reserve for Discount on Debtors Account

Example 69. On 1st Jan. 1954, the Reserve for discount on creditors was Rs. 600. The Discount earned during the year amounted to Rs. 520. The creditors at 31st December 1954 were Rs. 25,000 and a new Reserve of 2½% is required. Show the Journal, Ledger, Profit & Loss A/c and Balance Sheet

उदाहरण 69.

1 जनवरी 1954 को लेनदारों के बट्टा कोष की राशि 600 रु० थी। वर्ष में 520 रु० बट्टा मिला। 31 दिसम्बर 1954 को लेनदारों की राशि 25,000 रु० थी जिस पर 2 प्र० श० बट्टा कोष की आवश्यकता है। जर्नल, लेजर, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाइये।

Solution

Journal

1954		Dr.	Rs.		Rs.
Dec 31	Discount A/c		520		
	To Reserve for Discount on Creditors A/c				520
	(Transfer of discounts to Reserve A/c)				
	Reserve for Discount on Creditors A/c	Dr.	545		
	To Profit & Loss A/c				545
	(Additional provision made to bring up the Reserve to 2% on Rs. 25,000)				

Discount Account

1954		Rs.	1954		Rs.
Dec 31	To Reserve for discount on Creditors A/c	520	Dec 31	By Sundry Creditors	520

Reserve for Discount on Creditors Account

1954		Rs.	1954		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	600	Dec 31	By Discount A/c	520
Dec. 31	„ Profit & Loss A/c	545		„ Balance c/d	625
		1,145			1,145
1955					
Jan 1	To balance b/d	625			

Profit & Loss Account as on 31st Dec. 1954

				Rs.
			By Discount	520
			Add	
			Reserve	625
				1,145
			Less old	
			Reserve	600
				545

Balance Sheet as at 31st Dec. 1954.

Liabilities		Rs.	Assets
Sundry Creditors	25,000	24,375	
Less Reserve	625		

Example 70:—On 1st January 1950 the Reserve for Doubtful Debts in the books of a firm which maintains it at 5% shows a credit balance of Rs. 1,100. During the year 1950 debts amount to Rs. 800 and the Debtors on 31st December 1950 were Rs. 20,000. In 1951 Bad debts amounted to Rs. 1,250 while the debtors on 31st December 1951 stood at Rs. 25,000. During 1952 Bad debts were Rs. 500 and Debtors at the end of the year were Rs. 12,000. It was decided in 1952 to create a 5% reserve for discount also. Show the Ledger and Profit & Loss A/c and Balance Sheet entries for each of the three years.

उदाहरण 70

1 जनवरी 1950 को एक फर्म की पुस्तकों में जो 5 प्र० श० का डबूत ऋण कोष रखा है, इसका कोष 1,100 रु० था। वर्ष में 800 रु० डबूत ऋण हुये और 31 दिसम्बर 1950 को देनदारों की राशि 20,000 रु० थी। 1951 में 1,250 रु० डबूत और 31 दिसम्बर 1951 को देनदारों की राशि 25,000 रु० थी। 1952 में 500 रु० के ऋण डबूत और वर्ष के अन्त में देनदारों की राशि 12,000 रु० थी। 1952 में 5 प्र० श० का वट्टा कोष बनाने का भी निश्चय किया। तीन वर्षों का लेजर, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा तैयार कीजिये।

Solution :—

Bad Debts Account

1953 Dec. 31	To Sundry Debtors	Rs. 800	1950 Dec. 31	By Bad Debts Res. A/c
1951 Dec. 31	To Sundry Debtors	1,250	1951 Dec. 31	By Bad Debts Res. A/c
1952 Dec. 31	To Sundry Debtors	500	1952 Dec. 31	By Bad Debt. Res. A/c

Bad Debts Reserve Account

Reserve for Discount on debtors Account

1952 Dec. 31	To Balance c/d	Rs. 570	1952 Dec 31	By Profit & Loss A/c	Rs. 570
			1953 Jan. 1	By Balance b/d	570

Profit & Loss Account for the year ended on...

		Rs.			
1950	To Bad Debts 800 Add new Res. 1,000 <u>1,800</u> Less Old Res. 1,100	700			
1951	To Bad Debts 1,250 Add New Res. 1,250 <u>2,500</u> Less Old Res. 1,000	1,500			
1952	To Reserve for Discount on Debtors	570	1952	By Res for Bad debts 1,250 Less — Bad debts 500 New Res 600	1,100

Balance Sheet as at 31st December

Assets		Rs.
1950		
Sundry Debtors	20,000	
Less Reserve for doubtful debts @ 5%	1000	19,000
1951		
Sundry Debtors	25,000	
Less Reserve for Doubtful debts @ 5%	1,250	23,750
1952		
Sundry Debtors	12,000	
Less Reserve for Doubtful Debts @ 5%	600	
	11,400	
Reserve for Discount @ 5% on Rs. 11,400	570	10,830

सन्दिग्ध कोष (Reserve For Contingencies)—कभी-कभी व्यापार में कुछ ऐसे व्यवहार हो जाते हैं कि जिनके बारे में हम पूर्णरूप से यह नहीं कह सकते कि उन व्यवहारों के कारण हमें हानि होगी या नहीं। हानि का होना एक घटना (Contingency) के घटने पर निर्भर करता है अगर वह घटना घट जाती है तो हानि हो जाती है और अगर वह घटना नहीं घटती है तो हानि नहीं होती है। घटना का घटना अनिश्चित रहना है और इसलिए इनके अन्तर्गत उत्पन्न होने वाले उत्तरदायित्व भी अनिश्चित होते हैं। ऐसे उत्तरदायित्व को सन्दिग्ध कोष (Conting-

ent Liabilities) कहा जाता है। इन उत्तरदायित्वों के अनिश्चित होने के कारण इन्हें चिट्ठे में नहीं दिखाया जाता। नकदा पर वस्तुस्थिति से पूर्णरूप से परिचित करने के लिये चिट्ठे का जोड़ लगाने के बाद में इन्हें नीचे दिखाया जाता है। जैसे मान लीजिये कि किसी व्यक्ति को हमने माल की सुपुर्दगी देने का निश्चय किया और किसी कारणवश दे दे सके। उसने 5,000 रु० की क्षतिपूर्ति का दावा हमारे विरुद्ध न्यायालय में चलाया। हमारा अनुमान है कि हम जीते हैं वह व्यक्ति असफल होगा। पर सम्भव है कि न्यायालय हमारे विरुद्ध फैसला दे दे और हमें 5,000 रु० देने पड़ें। यहाँ ऋण का होना या न होना न्यायालय के फैसले पर निर्भर करता है। अगर अन्तिम खाते बनाते समय यह फैसला नहीं दिया जा सका है तो इस प्रकार हो सकने वाले ऋण को सन्दिग्ध ऋण के रूप में चिट्ठे के नीचे दिखाया चाहिये।

मान लीजिये कि उक्त उदाहरण में हमारा अनुमान है कि शायद न्यायालय हमसे 2,000 रुपयों का नुकसान में दिलवा दे। वही खाते का नियम है कि हानि की थोड़ी-सी भी सम्भावना होते ही उसके लिये कोष (Reserve) बना लेना चाहिये। सन्दिग्ध ऋणों के लिये निर्धारित किये गये कोष को 'सन्दिग्ध कोष' (Reserve for Contingencies) कहा जाता है। इस कोष को बनाने के लिये नफे-नुकसान खाते को डेबिट किया जाता है और सन्दिग्ध कोष खाते को क्रेडिट किया जाता है। भविष्य में नुकसान को चुकाने पर सन्दिग्ध कोष खाते को डेबिट और रोकड़ गाने को क्रेडिट किया जायेगा।

अन्य विशेष कोष (Other Special Reserves):—कुछ खर्च ऐसे होते हैं जो प्रतीति पर नहीं रहते, एक वर्ष में उनसे सम्बन्धित खर्च की रकम बहुत अधिक हो सकती है, दूसरे वर्ष में कम और तीसरे वर्ष में अधिक हो सकती है। ऐसी अवस्था में प्रति वर्ष के नफा-नुकसान खाते में खर्च की भिन्न-भिन्न रकमें डेबिट की जाती हैं। उचित नहीं जान पड़ता। दूसरी तरफ कुछ सम्पत्तियों की मरम्मत का खर्च प्रति वर्ष बढ़ता जाता है। इस पर प्रारम्भ के वर्ष में नफा-नुकसान खाते में कम रकम डेबिट होती है पर बाद के वर्षों में यह रकम बढ़ती जाती है। यही इन सम्पत्तियों में वर्ष प्रतिवर्ष एकसा लान प्राप्त होता है। इसलिये खर्च का विवरण समान होना चाहिये।

घाटा: अगर हम नफे-नुकसान खाते पर बराबर-बराबर भार डालना चाहें तो असमान रहने वाले वर्षों में इस वर्ष के नाम से एक कोष बनाना चाहिये। जैसे मरम्मत के लिये एक कोष के लिए 'मरम्मत कोष खाता' (Repair Reserve Account) बनाया जाय। मरम्मत के जीवन भर में मरम्मत के कारण खर्च की जाने वाली रकम को प्रत्यक्ष तौर पर उनके जीवन के वर्षों में भाग दे दिया जाय और जो रकम आये वह वर्ष प्रतिवर्ष में नफे-नुकसान खाते में डेबिट की जाय और हर अन्तिम खाते बनाये जायें तो मरम्मत खाते में नफे-नुकसान खाते में ले जाने के कारण मरम्मत खाते में ले जाया और इस कोष का बैलेंस चिट्ठे के ऋण पक्ष में दिखाया जाय। अगर किसी वर्ष में मरम्मत पर खर्च अधिक होने से मरम्मत कोष की रकम पर्याप्त न हो तो इस कोष में डेबिट बैलेंस रखना प्रयोजनीय है और इससे इस रकम को भी उस वर्ष के नफे-नुकसान खाते में ले जाना चाहिये।

Solution.—

Repairs Reserve Account

1951. Dec. 31	To Balance c/d	Rs 37'50	1951. Dec. 31	By Profit & Loss a/c	Rs. 37'50
1952. Dec. 31	To Repairs „ Balance	20'00 55'00 75'00	1952. Jan 1	By Balance b/d	37'50
1953 Dec 31	To Repairs a/c	98 50	Dec. 31	„ P & L a/c	37'50 75'00
1954 Dec. 31	To Repairs a/c „ Balance c/d	98'50 15'00 22 50 37 50	1953. Jan. 1	By Balance b/d	55'00
			Dec 31	„ P & L a/c	37'50
			X „ „	„ P & L a/c	6'00 98'50
			1954 Dec 31	By P & L a/c	37'50 37 50
			1955 Jan. 1	By Balance b/d	22'50

× इस वर्ष कोष से भी अधिक रकम मरम्मत पर खर्च करनी पड़ी। अतः कमी रकम को P & L a/c से लिया गया। कुछ विद्वानों का मत है कि अगर मरम्मत पर खर्चा अधिक भी हो जाय तो उस कमी को यो ही रहने दिया जाय। सम्पत्ति के बेकार होने पर ही आवश्यक रकम हानि-लाभ खाते से लाई जाय।

o.—o

Questions प्रश्न

1. When closing a set of books at the end of a financial period, it is customary to various adjustments through the books in order to ascertain the net profit for the period. Explain what are these adjustments and why are they made? Submit three journal entries dealing with such adjustments. In your answer you are to exclude adjustments dealing with depreciation and interest on capital.

हिसाबी वर्ष के अन्त में बहिया बन्द करते समय लाभ मालूम करने के लिये बहियों में प्रायः समायोजन की प्रविष्टियाँ बनानी पड़ती हैं। ये प्रविष्टियाँ क्या हैं और क्यों बनाई जाती हैं, समझाइये। ऐसी तीन प्रविष्टियाँ, घटौनी और पूंजी के व्याज की प्रविष्टियों के अतिरिक्त, नकल-बही में बनाइये।

2. Describe the methods of taking stock in hand on a particular date किसी निश्चित तिथि पर अन्तिम माल की कीमत निकालने के तरीकों का वर्णन कीजिये।

3. Write short notes on:—

Prepaid Expenses, Outstanding expenses, Accrued Income, Unearned Income

संचित टिप्पणिया लिखिये:—

पूर्वदत्त व्यव, अदत्त व्यव, अप्राप्य आय तथा पूर्वप्राप्त आय ।

4. In what circumstances will (a) Opening Stock, (b) Closing Stock and (c) cost appear in the trial balance ?

किन-किन परिस्थितियों में (अ) प्रारम्भिक स्टॉक और (ब) अन्तिम स्टॉक तालपत्र में दिखाने जायेंगे ?
(न) किन परिस्थितियों में विन्कुल नहीं ?

5. What do you understand by Bad Debts Reserve ? Why is it created and how is it operated ?

दुर्गत ऋण कोष से आप क्या समझते हैं ? यह क्यों बनाया जाता है और किन प्रकार प्रयोग में लाया जाता है ?

Q. 6. Ram's factory, which was insured, was destroyed by fire on 1st September 1949. His Stock on 31st Dec. 1949 was valued at Rs. 8,000. His Machinery appeared in the books on the same date at Rs. 4,500 and furniture at Rs. 500. He purchased additional machinery for Rs. 1,500 on 1st April, 1950.

His purchases from 1st Jan. 1950 to 1st September 1950 were Rs. 17,000 and sales Rs. 18,320. Manufacturing wages and expenses amounted to Rs. 7,500. His previous records reveal that his gross profit on sales had averaged 20%.

Prepare a statement showing the amount that he should claim from the Insurance Company.

(Ans. Amount of claim Rs. 11,320)

Q. 7. A fire occurred on the premises of a merchant on 15th May 1951. The value of part of his stock was destroyed, the value of stock saved was only Rs. 1,500.

The books of accounts disclose that on 1st Jan. 1951 Stock in hand valued at Rs. 8,745. Purchases from 1st Jan. to 15th May were Rs. 17,645, sales and manufacturing expenses amounted to Rs. 18,320 and Rs. 7,915 respectively. His gross profit on turnover had averaged 20%. Ascertain the amount of stock destroyed by fire.

(Ans. Rs. 11,320)

Q. 8. The following balances appeared in the trial balance extracted from the books of a Cotton Mill on 31st Dec. 1951 —

Rs.

Dr.

Q. 9. Journalise the following adjustments —

- (i) Wages for the week ending 31st Dec. 1955 amounting to Rs 60 were outstanding.
- (ii) Insurance Unexpired on 31st Dec. 1955 was Rs. 50.
- (iii) A bill for repairs for Rs. 40 has been received but neither any record for it has been made in the books nor any payment has been made.
- (iv) Depreciation @ 10% on Machinery Rs. 20,000 and Motor Car Rs 8,000 has to be provided.
- (v) Stock in hand on 31st Dec. 1955 was worth Rs, 12,000.

Q. 10. Journalise the adjustments on 31st Dec. 1955 —

- (i) A loan of Rs 5,000 was taken from Ram @ 6% on 1st July 1955 but no interest has so far been paid.
- (ii) Interest on 3% Govt Paper of Rs. 20,000 was received last on 31st September 1955.
- (iii) Insurance premium Rs. 100 was paid for the half year ending on 31st March 1956
- (iv) A Claim for Rs. 500 has been made by one of your customers and it is expected that Rs. 200 will have to be paid to him
- (v) Sundry Debtors amount to Rs. 5,000 and it is expected that 5% of them would fail to make payment.
- (vi) Bank overdraft at 6% stood on 1st Jan. 1955 at Rs. 35,000 and is still continuing unchanged. Total interest paid so far is Rs. 1,530.

Q. 11. On 31st Dec 1956, the following accounts appeared in the Ledger of a business —

Building Repairs Account

1956		Rs,
March 31	To Cash Account	1,325
July 7	" " " " "	411
Oct. 21	" P. Das & Co.	7,539

Stock Account

1956		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	25,780

Copy these accounts in your answer book. Then complete and close them as on 31st Dec. 1956 after taking the following information into consideration :—

- (a) The amount debited to Building Repairs A/c on 21st October 1956 includes Rs. 4,500 being the cost of building a small godown.
- (b) A bill for building repairs done in December 1956 and amounting to Rs 748 was received on 31st Dec. 1956
- (c) The Value of Stock in hand on 31st Dec. 1956 was Rs. 27,500

Q. 12. A firm closes its books on 31st December each year. On 31st Dec 1957 a preliminary trial balance with total of Rs. 36,728 was extracted from its books.

On 31st Dec 1957 it was however discovered that the following further matters were to be taken into consideration before drafting the annual accounts :—

- (a) Sales on credit Rs. 950.
- (b) Outstanding expenses :—Legal charges Rs. 60. Wages Rs 700 Salaries Rs 150
- (c) Commission earned in December 1957 but not received Rs 120.
- (d) Goods amounting to Rs. 100 purchased for the private use of the proprietor stood debited to the Purchases A/c.
- (e) Rs. 250 spent on repairs of Plant was charged to Plant a/c.
- (f) Goods valued Rs 500 were purchased, received and taken into Stock but no entry in respect of them was made in the books

Enter these adjustments in the journal. What would be the correct total of the final trial balance ?

What would be the effect on the year's Profit and Loss A/c if these matters were overlooked?

(Ans. Total of final Trial Balance Rs. 39,208, Profit overstated by Rs. 420)

Q. 13. The books of a firm are closed at the end of the calendar year. The following matters are to be taken into account while preparing the final accounts on 31st Dec. 1957 :-

- (a) Rs. 150 being the salary of A, the manager of the firm, for December 1957, has not been paid.
- (b) Rent amounting to Rs. 1,200 was paid on 1st April 1957 for 12 months ending 31st March 1958.
- (c) A Bill for repairs amounting to Rs. 200 remains unpaid.
- (d) Interest accrued on investments Rs. 200.
- (e) Rs. 200 interest on overdraft has not been recorded.
- (f) Rs. 600 was paid for insurance premium on 1st October 1957 for the year ending 30th Sept. 1958.

Pass the necessary journal entries in the books of the firm. What would be the effect on the firm's profit for the year 1957 if all these matters were ignored.

(Ans. Net profit would be understated by Rs. 400)

Q. 14. The following is the Balance Sheet of a merchant as on 31st December 1957 :-

	Rs.	
Creditors	5,000	Cash
Outstanding Salaries	250	Debtors
Commission recd. in advance	125	Investments
Municipal Taxes outstanding	300	Int. accrued on investment
Capital	4,325	Prepaid Rent
		Machinery
	<u>Rs. 10,000</u>	

Q. 17. The Sundry Debtors at 31st December 1952 were Rs. 40,000 and you are required to make a 5% Reserve for Doubtful Debts and also a 5% Reserve for Discounts. The actual Bad debts during the year 1953 amounted to Rs. 1,600 and the discount allowed was Rs. 1,700. The debtors at the close of the year 1953 were Rs. 50,000 and Reserve for Doubtful Debts and Reserve for Discounts are required to be maintained at 5%. Give journal entries and show how the transactions would be shown in the Ledger A/cs. and the Profit & Loss A/c and the Balance Sheet.

Q. 18. The following details as to bad and doubtful debts are extracted from the books of M/s. Ramesh & Co:—

December 31, 1954:—Bad debts written off during the year:—A Rs. 60 and B Rs. 95. 5% is to be reserved for bad and doubtful debts on Rs. 1,100, that being the amount of total debts owing by the customers on that date.

Dec. 31, 1955—Five percent is to be reserved for bad and doubtful debts on Rs. 2,500; that being the total amount owing by debtors then outstanding.

Dec 31, 1955 —Total Sundry Debtors amount to Rs. 1,310 including C Rs. 60 and D Rs. 50 who are to be written off. Five percent is to be reserved for future bad and doubtful debts.

You are required to show the ledger accounts to record the above information.

Q. 19. On 31st December 1950 the item Sundry Debtors appeared in B's Balance Sheet as following—

	Rs.	Rs.
Sundry Debtors	20,100	
Less Bad Debts Reserve	1,055	
	<u>19,045</u>	
„ Reserve for Discount on Debtors	1,002	18,043

During the year 1951 Bad debts amounted to Rs. 720 and Discounts allowed Rs. 985. At the end of the year the total of balances on Debtors a/cs amounted to Rs. 26,200. The profit for the year, before allowing for likely bad debts and discounts on Debtors was Rs. 16,300. Reserves for both Bad debts and discounts are to be 5% on Book debts outstanding on the date, State—

(a) B's actual net profit for the year and (b) the item Sundry Debtors as it would appear in the Balance Sheet as on 31st Dec. 1951.

(Ans.—Net Profit Rs. 14,097/8 and Debtors Rs. 23,645/8)

Q. 20. On 1st Jan. 1954 Bad and Doubtful Debts Reserve A/c of Gupta Bros showed a credit balance of Rs. 15,000. On 31st Dec. 1954, the sundry debtors amounted to Rs. 2,09,000 of which balances aggregating to Rs. 9,000 were wholly irrecoverable. During the year a sum of Rs. 3,000 was received in respect of a debt which was written off in 1953.

Write up the Bad & doubtful debts Reserve a/c for the year ended 31st December 1954 so as to carry forward a balance equal to 5% on sundry debtors as at that date.

Q. 21. During the year 1953, actual bad debts written off amounted to Rs. 1,000. On 31st December 1953 Sundry Debtors amounted to Rs. 20,000 and it is decided to create a reserve for bad and doubtful debts @ 5%.

During the year 1954, actual bad debts written off amounted to Rs. 1,600. Sundry debtors on 31st December 1954 amounted to Rs. 10,000 and a 5% reserve on this amount for bad and doubtful debts was maintained.

During the year 1955, actual bad debts written off amounted to Rs. 300. Sundry debtors on 31st December 1955 amounted to Rs. 3,200 of which Rs. 200 were completely irrecoverable. 5% reserve on debtors is to be maintained for bad and doubtful debts and 5% reserve is to be created for Cash discount to be allowed to debtors in future.

Record the above in the Bad Debts A/c, Bad Debts Reserve Account and show how these items will appear in the Profit and Loss Account and Balance Sheets of these years.

Q. 22. A Company decided to create and maintain a Repairs and Renewals Reserve by charging to revenue each year with a fixed amount of Rs. 2,000. The actual repairs and renewals for the ensuing four years are (i) Rs. 750 (ii) Rs. 900 (iii) Rs. 2,120 (iv) Rs. 1,180. Show the Repairs and Renewals Reserve A/c.

(Answer: Balance Rs. 2,830)

Q. 23. On 31st December 1952 a merchant's Profit and Loss A/c showed a credit balance of Rs. 6,400 before making the following adjustments which you are required to make and prepare therefrom an amended P & L a/c:—

- (i) Unexpired Insurance Rs. 150.
- (ii) Unpaid Salaries Rs. 400.
- (iii) Rent at Rs. 1,200 per annum is paid only up to 31st Oct. 1952.
- (iv) Wages Rs. 250 paid for erection of new machinery and debited to wages a/c, to be now transferred to Machinery a/c.
- (v) Bad and Doubtful debts Reserve required for the current year was Rs. 1,000 against last year's balance of Rs. 900 in that respect.

(Ans:—Net Profit—Rs. 6,400)

Q. 24. You are preparing the Final Accounts of a business house of which you are the chief accountant and find that there are bills under discount amounting to Rs. 5,000 going through the books you discover facts which point to the probability that Rs. 500 of the bills will be dishonoured on maturity, but that there is a reasonable chance of eventually receiving 50 p.p. in the rupee on this sum of Rs. 500. How would you deal under these circumstances and how should the bills appear in the Balance Sheet?

TEST EXERCISES

Q. 25. A businessman makes up its accounts annually to 31st December. On 31st Dec. 1955, owing to unavoidable circumstances, the stock in hand on 31st Dec. 1955 could not be taken into account and stock taking actually took place on 4th January 1956.

From the following particulars calculate the value of Stock on 31st Dec. 1955:—

The factory portion of the premises is 5th of the whole building.

The office salaries and wages amount to Rs. 5,000.

Electric power charges amounting to Rs. 1,200 were included in the item of Lighting etc. and amount of Rs. 150 accrued for Power had not been included.

Frame the necessary journal entries to transfer the proper items to Trading A/c or Profit & Loss A/c as the case may be.

Q. 27. The annual accounts of Patel Chemical Works prepared on 31st Dec 1952 disclosed a net profit of Rs. 48,576 and the Balance Sheet total of Rs. 1,35,587. These A/cs were however, prepared without any regard to the following matters which relate to the year in question—

- (a) Goods valued Rs. 750 were purchased, received and taken into stock but were not recorded in the books.
- (b) Expenses owing.—Wages Rs. 650, Salaries Rs. 450, Advertising Rs. 250, Law charges Rs. 100, Electricity charges Rs. 175.
- (c) Interest accrued on investments Rs. 375.
- (d) Goods costing Rs. 250 were taken away by the proprietor for his personal use and goods costing Rs. 500 were given away free to a Hospital.
- (e) Depreciation to be written off—Building Rs. 2,500, Machinery Rs. 12,500, Motor Vehicles Rs. 3,500, Furniture Rs. 300.
- (f) A reserve of Rs. 800 is to be created for Bad & doubtful debts.
- (g) Rs. 650 Cash stolen by an employee stood debited to a Suspense A/c.

Give Journal entries to record these matters and show in detail how the figure of net profit and the total of the Balance Sheet would be effected by them.

(Ans.—Net Profit Rs. 26,576, Balance Sheet Totals Rs. 1,15,552)

Q. 28. Journalise the following and show them correctly in the annual final accounts for the year ended 31st December 1956:—

- (a) Provide 4% per annum interest on loan for Rs. 5,000 taken from A.
- (d) Rent Rs. 1200 has been received from a tenant for full one year ending on 31st March 1957.
- (c) A suit pending in a law court may result in a liability of Rs. 300.
- (d) A building purchased two years ago for Rs. 50,000 and standing in the books at Rs. 48,000, is sold for Rs. 55,000 on 31st December 1956.
- (e) Insurance Rs. 8,500 including Rs. 500 for transit insurance on goods purchased has been paid up to 30th June 1957.

Q. 29. The books of M/s Ganesh & Co. disclosed the following information:—

	Rs
(1) Bad Debts Reserve at the beginning of the year 1955	2,400
(2) Discount received during the year 1955	800
(3) Discount allowed during the year 1955	500
(4) Bad Debts written off during the year 1955	1,600
(5) Sundry Debtors on 31st Dec. 1955	30,600
(6) Sundry Debtors wholly irrecoverable and which have been included in (5)	500
(7) Sundry creditors on 31st Dec. 1955	22,000

It is decided to maintain reserve for Bad and Doubtful Debts @ 5% on Sundry Debtors and to create at 3% and 2½% for discounts on debtors and creditors respectively.

Pass the necessary journal entries and show how these items will appear in the Profit & Loss Account and Balance Sheet

अध्याय १०

व्यापारिक खाता, नफा-नुकसान खाता एवं चिट्ठा

(Trading Account, Profit & Loss Account and Balance Sheet)

जैसा कि अध्याय ५ में बताया जा चुका है कि अन्तिम खातों के अन्तर्गत (1) व्यापारिक खाता, (2) नफा-नुकसान खाता और (3) चिट्ठा बनाना पड़ता है। इस अध्याय में इन तीनों का विरोध वर्णन दिया जाएगा।

व्यापारिक अथवा माल खाता

(Trading Account)

माल खाता कच्चा माल या नुकसान जानने के लिए तैयार किया जाता है। इसके डेबिट की ओर प्रत्येक स्टॉक, गरी गरीद और वे गरी जो माल को गरीदने में लगते हैं या उत्पन्न करने में लगते हैं, दिखाये जाते हैं। इसके क्रेडिट की ओर गरी बिक्री और अन्तिम स्टॉक दिखाया जाता है। शेषों और का अन्तर कच्चा माल या नुकसान जाना जाता है। यदि क्रेडिट पक्ष का जोड़ अधिक है तो कच्चा लाभ, अन्यथा कच्ची हानि होगी। कच्चे लाभ या हानि का अन्तर नुकसान खाते में से जाया जाता है।

व्यापारिक खाते के लाभः—

परिगणित करने के लिये खरीदा गया है, दिखानी चाहिये। किसी स्थायी सम्पत्ति की खरीद माल खाते में नहीं आयेगी। माल, जो व्यापारी ने अपने निजी काम के लिए, या मजदूरी को देने के लिये या धर्मादा के लिये खरीदा है, खरीद में शामिल नहीं किया जाता। अगर खरीदे हुये माल को निजी काम में या दान देने के काम में लाया गया है, तो उसे खरीद में से घटा देना चाहिये।

प्रत्यक्ष खर्च (Direct Expenses) :—ये वे खर्च हैं जो माल के निर्माण करने तथा खरीद कर व्यापार गृह तक लाने में किये जाते हैं और उसकी लागत को बढ़ाते हैं। इनको व्यापारिक खाते के डेबिट की ओर दिखाना चाहिये। कभी-कभी यह जानना कठिन हो जाता है कि कौन-सा खर्चा प्रत्यक्ष है और कौन-सा अप्रत्यक्ष। ऐसी स्थिति में उसे कारण बताकर किसी भी खाते में अर्थात् माल खाते या नफा-नुकसान खाते में लिखा जा सकता है परन्तु प्रतिवर्ष एक व्यापार गृह के खाते एक ही निश्चित आधार से तैयार किये जाने चाहिये।

जहाज और गाड़ी भाड़ा इत्यादि (Freight and Carriage etc.) :—यदि ये खर्च माल मंगाने में किये गए हैं तो व्यापारिक खाते में और यदि माल बेचने में किये गए हैं तो नफा-नुकसान खाते में दिखाये जायेंगे।

बीमा, चुंगी, ठेला भाड़ा इत्यादि (Insurance, Customs, Cartage, etc.) :—जितने भी ऐसे खर्च जो माल के खरीदने या उत्पादन में लगेंगे माल खाते में दिखाये जायेंगे और जितने भी माल बाहर भेजने में लगेंगे वे नफा-नुकसान खाते में दिखाये जायेंगे।

मजदूरी (Wages) :—माल का उत्पादन करने के लिए या खरीदे हुए माल को गोदाम इत्यादि में रखने के लिये मजदूरों की आवश्यकता होती है। इनकी सेवाओं के बदले में जो पुरस्कार दिया जाता है वह मजदूरी (Wages) कहलाती है। मजदूरी प्रायः दैनिक या साप्ताहिक दी जाती है। मजदूरी की रकम को माल खाते में दिखाया जाता है। कभी-कभी व्यापार-गृह के मजदूर किसी सम्पत्ति, जैसे मकान, मशीन इत्यादि के लिए लगाए जाते हैं। तो उतने समय के लिए, जितने समय उन्होंने ऐसा कार्य किया, दी हुई रकम मजदूरी खाते में डेबिट न करके उस सम्पत्ति के खाते में डेबिट की जानी चाहिये।

आह्य गाड़ी भाड़ा या खरीद पर गाड़ी भाड़ा (Carriage Inwards or Carriage on Purchases) :—खरीदे हुये माल को व्यापार-गृह में लाने के लिये जो गाड़ी भाड़ा दिया जाता है उसे आह्य गाड़ी भाड़ा या खरीद पर गाड़ी भाड़ा कहते हैं। इसे माल खाते में डेबिट करना चाहिये। कभी-कभी प्रश्न में केवल गाड़ी भाड़ा (Carriage) ही दिया हुआ होता है। अब क्योंकि व्यापार में प्रायः यह प्रथा प्रचलित है कि विक्रेता के व्यापार-गृह से माल को ले जाने का खर्चा क्रेता देता है और जो माल हमने खरीदा है उस पर गाड़ी भाड़ा हमें देना पड़ेगा, इस लिए अगर प्रश्न में केवल गाड़ी भाड़ा ही लिखा हुआ है तो इसे माल खाते में डेबिट करना चाहिये।

कोयला, गैस, पानी और बिजली (Coal, Gas, Water and Electricity) :—आजकल उत्पादन प्रायः मशीनों के द्वारा होता है और मशीनों को चलाने के लिये शक्ति (Power) की आवश्यकता होती है। शक्ति उत्पन्न करने के लिये कोयले, गैसें, पानी बिजली इत्यादि का प्रयोग किया जाता है। इसलिए इनमें सम्बन्धित खर्चा को माल खाते में डेबिट किया जाता है। बिजली दपतर ४ रोशनी या पंखे चलाने के लिए भी काम में ली जाती है। इन प्रयोग में लाई गई बिजली का खर्चा नफा-नुकसान खाते में डेबिट किया जाता है। इस बात का पता लगाने के लिए कि बिजली के खर्चों को माल खाते में डेबिट किया जाय या नफा-नुकसान खाते में, खर्चों की रकम को देखना चाहिये। यदि खर्चों की रकम अधिक हो तो माल खाते में डेबिट करना चाहिये और अगर रकम छोटी हो तो नफा-नुकसान खाते में डेबिट करना चाहिये।

विक्री (Sales) :—इसमें माल की नकद और उधार विक्री सम्मिलित की जाती है। नन्व दिनी माल खाते के क्रेडिट की ओर अन्दर के खाने में दिखाई जाती है और उसमें से वापस आया हुआ माल (Returns Inwards or Sales Returns) घटाकर बाहर के खाने में खरीद विक्री दिखाई जाना है।

अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) :—वर्ष के अन्त में जो माल बच जाता है क्रेडिट की ओर दिखाया जाता है। इसका पूरा वर्णन पिछले अध्याय में किया जा चुका है।

व्यापारिक खाते में प्रायः उपरोक्त रकमे ही दिखाई जाती है। इनको दिखाने के व. लगाया जाता है। अगर क्रेडिट का जोड़ अधिक है तो माल को उत्पादन करने और बेचने से लाभ हुआ कच्चा नफा (Gross Profit) कहा जाता है और उसको व्यापारिक खाते के डेबिट की तरफ दि. डेबिट की तरफ का जोड़ अधिक है तो नुकसान हुआ है और अन्तर क्रेडिट की तरफ दिखाया जाता है। नुकसान (Gross loss) कहलाता है। कच्चे नफे या नुकसान को दिखाकर माल खाते के दोनों तरफ जाता है। यह जोड़ दोनों तरफ बराबर होगा। कच्चे नफे या नुकसान की रकम को नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता है।

व्यापारिक खाते का विभाजन (Division of Trading Account) :—किसी-में वस्तुओं का बड़ी मात्रा में उत्पादन करने वाले व्यापारिक खाते को भी दो भागों में विभाजित करते हैं। उत्पादन खाता (Manufacturing Account) कहा जाता है। इसको बनाने का उद्देश्य माल के उत्. का ज्ञान प्राप्त करना होता है। इसके डेबिट की तरफ कच्चे माल और अर्द्ध पक्के माल का प्रारम्भिक स्टॉक, खरीद, आहुत् गाड़ी भाड़ा, आयात कर, उत्पादन की मजदूरी, फैक्टरी से सम्बन्धित खर्चे जैसे किराया, शक्ति, कोयला, गैस, पानी, बीमा, मरम्मत, फैक्टरी और मशीनों की मरम्मत इत्यादि दिखाया जाता है। इसके क्रे. कच्चे माल और अर्द्ध पक्के माल का स्टॉक दिखाया जाता है। दोनों ओर का अन्तर उत्पादन किये हुए माल होता है और इसे दूसरे हिस्से में, जिसे प्रारम्भिक खाता कहते हैं, ले जाया जाता है। व्यापारिक खाते के डेबिट पक्के माल का प्रारम्भिक स्टॉक, उत्पादन किये हुए माल की लाभ की लागत, बाजार से खरीदे हुए पक्के माल की और इसके सम्बन्धित खर्चे दिखाये जाते हैं। क्रेडिट की तरफ बिके हुए माल की रकम और अन्तिम स्टॉक की रकम जाती है। दोनों ओर के योगों का अन्तर कच्चा नफा या नुकसान होता है जो नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता

Example 72 —From the following balances of a manufacturing firm prepare a Manufacturing Account and Trading Account for the year ended on 31st Dec. 1957 :—

	Rs.	Finished Goods :—
Raw Materials :—		On 1st Jan 1957
On 1st Jan 1957	30,000	Purchased during the year
Purchases during the year	70,000	On 31st Dec. 1957
On 31st Dec. 1957	12,000	Carriage Inwards
Partly Manufactured goods :—		Productive Wages
On 1st Jan. 1957	79,000	Depreciation :—
On 31st Dec. 1957	55,500	Factory Building
Stores consumed	11,000	Machinery
Factory Lighting	500	Sales
Motive Power	8,500	Sales Returns
Factory Rates & Taxes	6,000	
Factory Insurance	3,500	
Repairs to Factory	600	
Repairs to Machinery	400	

उदाहरण १२.

निम्न शेषों से निर्माण खाता और व्यापारिक खाता ३१ दिसम्बर १९५७ को तैयार कीजिये —

कच्चा माल:—	रु०	तैयार माल:—	रु०
1-1-1957 क	30,000	1-1-1957 को	32,000
वर्ष भर में खरीद	70,000	वर्ष में खरीदा	12,000
31-12-57 को	12,000	31-12-1957 को	22,000
अर्द्ध-पक्का माल		भाड़ा आवक	3,000
1-1-1957 को	79,000	उत्पादन मजदूरी	37,000
31-12-1957 को	55,500	ह्रास—	
उपयुक्त स्टोर्स	11,000	फैक्टरी भवन	6,000
रोशनी (फैक्टरी)	500	मशीन	3,000
शक्ति	8,500	बिक्री	2,67,000
किराया और कर (फैक्टरी)	6,000	बिक्री वापसी	2,000
बीमा शुल्क (फैक्टरी)	3,500		
मरम्मत (फैक्टरी)	600		
मशीन की मरम्मत	400		

Solution:—

Manufacturing Account for the year ended on 31st Dec. 1957.

	Rs.		Rs.
To Stock (1-1-57).—		By Stock (31-12-57).—	
Raw Materials	30,000	Raw Materials	12,000
Partly Mafg. goods	79,000	Partly Mafg. goods	55,500
	1,09,000		67,500
„ Purchases of Raw Materials	70,000	„ Cost of Production transferred to	
„ Carriage Inwards	3,000	Trading A/c	1,91,000
„ Productive Wages	37,000		
„ Stores consumed	11,000		
„ Factory Expenses:—			
Lighting	500		
Motive Power	8,500		
Rates & Taxes	6,000		
Insurance	3,500		
„ Repairs —			
Factory	600		
Machinery	400		
„ Depreciation:—			
Factory	6,000		
Machinery	3,000		
	Rs. 2,58,500		Rs. 2,58,500

Trading Account for the year ended on 31st Dec. 1957.

	Rs.		Rs.
To Stock of Finished Goods on 1st Jan. 1957	32,000	By Sales	2,67,000
„ Cost of Production from Mafg. A/c	1,91,000	Less Returns	2,000
„ Purchases of Finished goods	12,000	„ Stock of Finished Goods (31-12-57)	22,000
„ Gross Profit transferred to P & L A/c	52,000		
	<u>2,87,000</u>		<u>2,87,000</u>

सहायक व्यापारिक खाता (Subsidiary Trading Account):—कभी-कभी एक व्यापारी कई भिन्न-भिन्न व्यापारिक कार्य करता है और उनसे हुये नफा-नुकसान को अलग अलग जानना चाहता है। इनको जानने के लिये व्यापारिक खाते की तरह ही का एक खाता बनाया जाना है जिसमें उस व्यापारिक कार्य से सम्बन्धित सब धनों डेबिट की तरफ दिखाये जाते हैं और बेचने से प्राप्त रकम और अन्तिम स्टॉक की रकम क्रेडिट की ओर दिखाई जाती है। दोनों ओर का अन्तर नफा-नुकसान होता है जो व्यापारिक खाते में ले जाया जाता है। ऐसे खातों को सहायक व्यापारिक खाते कहते हैं।

Example 73:—The Modern Publishing House, Aligarh published a book entitled 'Auditing in Outlines' written by R. K. Agarwal to whom a royalty of 20% on the amount realized by the sale of books is payable. The publishers pay all production and distribution charges. 4000 copies are printed and the costs of production and distribution were:—Printing Rs. 1,200, Paper Rs. 2,500. Binding Rs. 500, Advertising Rs. 400.

During the first year of publication 200 complimentary copies were issued to professors, reviewers, libraries etc and 2,500 copies were sold at a net price of Rs. 3/- each. Prepare an account showing the Profit made on publication of the book in the first year.

In the second year all the remaining books were sold at the same price except 100 copies which were sent as complimentary copies and that no further costs were incurred apart from the royalty paid to the author. Complete the account for the second year.

उदाहरण 73.

मोडर्न पब्लिशिंग हाउस, अलीगढ़ ने आर. के. अग्रवाल द्वारा लिखी हुई 'ऑडिटिंग की स्परेड' नामक पुस्तक जिसके विषय मूल्य पर 20 प्रतिशत रायची देय होगी, प्रकाशित की। प्रकाशक ने सारे उत्पादन व वितरण के खर्च भुगतान किये। 4,000 प्रतियां छपी गईं। उत्पादन व वितरण खर्चे इन प्रकार हुये—छपाई 1,200 रु., कागज 2,500 रु., बाइंडिंग 500 रु., विज्ञापन 400 रु.।

प्रथम वर्ष में 200 नकलियां प्राध्यापकों, समीक्षकों और पुस्तकालयों को निशुल्क देयी गईं और 2,500 प्रतियां 3 रु. की दर से नेट मूल्य पर बेची गईं। प्रथम वर्ष में इस प्रकाशन पर होने वाला नफा बताइये।

दूसरे वर्ष में शेष छपाई 100 प्रतियां को छपाई, लेनि शुल्क वितरण की गईं, तथा 2 रु. के बेची गईं।

प्रकाशक ने अन्तिम रकम लेई तथा नतीजा दर्ज किया। प्रतियां की संख्या पूरा की गई।

Solution—

“Auditing in Outlines” Publication A/c

I Year		Quan.	Rs.	I Year		Quan.	Rs.
	To Printing	4,000	1,200		By Sundry Debtors	2,500	7,500
	„ Paper		2,500		„ Complimentary		
	„ Binding		500		Copies	200	—
	„ Advertising		400		„ Unsold Stock at		
	„ R. K. Agarwal				cost—		
	(Royalty)		1,500		4600×1300		
	Profit transferred to				4000	1,300	1,495
	Trading A/c		2,895				
		<u>4,000</u>	<u>8,995</u>			<u>4,000</u>	<u>8,995</u>
II Year	To Stock (Opening)	1,300	1,495	II Year	By Sundry Debtors	1,200	3,600
	„ R. K. Agarwal				„ Complimentary		
	(Royalty)		720		Copies	100	
	„ Profit transferred to						
	Trading A/c		1,385				
		<u>1,300</u>	<u>3,600</u>			<u>1,300</u>	<u>3,600</u>

Example 74:—Hamdard Dawakhana, Delhi, is required to send a large quantity of medicines daily. For packing these medicines they purchase wooden cases in very large numbers at wholesale rates and realize the price of the same from the customers at retail rates. From the subjoined information you are required to prepare a Subsidiary Trading Account of the wooden cases showing the profit made for the year ending on 31st December 1955—

- (1) On 1st January 1955 there were 500 cases in stock valued at Rs. 225.
- (2) 16,000 cases were purchased during the year for Rs. 7000
- (3) 14,000 cases were used for packing goods supplied to customers during the year and were charged at 50 pP per case.
- (4) 300 cases were damaged in the godown and were sold for Rs. 75.
- (5) 2,000 cases were used for packing goods which were in stock.
- (6) 200 cases were used for packing medicines supplied to orphans free of charge

उदाहरण 74.

हमदर्द दवाखाना, देहली को प्रतिदिन बहुत-सी दवाइयां बाहर भेजनी पड़ती हैं जिसके लिये बहुत-से लकड़ी के खोखों की आवश्यकता है जो थोक दरों पर खरीद लिये जाते हैं और जिसका मूल्य फुटकर दर से ग्राहकों में वसूल कर लिया जाता है। निम्न सूचना से इन खोखों का सहायक व्यापारिक खाता, 31-12-1955 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये बनाइये—

- (1) 1 जनवरी, 1955 को स्टॉक में 500 खोखे थे जिनका मूल्य 225 रु० था।
- (2) 7,000 रु० के 16,000 खोखे वर्ष में खरीदे गये।
- (3) 14,000 खोखे वर्ष में ग्राहकों को दवाइयां भेजने के काम आये और 50 नये पैसे प्रति खोखे की दर से उनका मूल्य वसूल किया।
- (4) 300 खोखे खराब हो गये और 75 रु० में बेचे गये।
- (5) 2,000 खोखों में जो माल स्टॉक में था, पैक किया गया।
- (6) 200 खोखे अनाथालयों को नि.शुल्क दी गई दवाइयों को पैक करने में काम आये।

Solution—

Wooden Cases Account

Particulars	Quantity	Amount Rs	Particulars	Quantity	Amount Rs
To Stock (1-1-51)	500	225	By Sales	14,000	7,000
„ Purchases	16,000	7,000	„ „ (Damaged cases)	300	75
„ Profit		725	„ Cases given free	200	
			„ Stock:—	2,000	875
			16000 × 2000		
			7000		
	16,500	7,950		16,500	7,950

नफा-नुकसान खाता (PROFIT & LOSS ACCOUNT)

नफा-नुकसान खाते, हानि-लाभ खाते या लाभालाभ खाते से खरा मुनाफा या नुकसान मालूम होता है। इनमें कच्चे नफे या नुकसान के अतिरिक्त और दूसरी आय और अप्रत्यक्ष खर्चें, जो व्यापार के संचालन व माल बेचने इत्यादि में होते हैं, दिखाये जाते हैं। कभी-कभी व्यापारिक खाते व नफा-नुकसान खाते को मिलाकर एक ही खाता 'व्यापारिक व नफा-नुकसान खाता' (Trading and Profit & Loss a/c) बनाया जाता है। इस अवस्था में इस खाते के दो भाग कर लिये जाते हैं—प्रथम भाग व्यापारिक खाते का व दूसरा नफा-नुकसान खाते का। बहुत से भारतीय व्यापारी केवल माल खाता ही बनाते हैं और सब खर्च और आय उसी में दिखाकर खरा मुनाफा या हानि मालूम करते हैं। पर मुनाफे या हानि को पूंजी खाते में ले जाते हैं। हानि-लाभ खाता बनाते हुये निम्नलिखित बातों का विशेष ध्यान रखना चाहिये—

वेतन और मजदूरी (Salaries and Wages):—जब वेतन और मजदूरी साथ साथ माने जायें, इसको हानि-लाभ खाते में दिखाना चाहिये परन्तु मजदूरी और वेतन (Wages and Salaries) अधिकतर मात्र मास में दिखाये जाते हैं।

आयकर (Income Tax):—आयकर व्यापारी का निजी खर्चा है अतः इसे हानि लाभ खाते में न लेजाकर उसके पूंजी खाते में डेबिट किया जाना चाहिये।

जीवन बीमा प्रीमियम (Life Insurance Premium):—यह भी व्यापारी का निजी खर्चा है अतः इसे भी उसके पूंजी खाते में से घटाया जायेगा।

नवसिखुआ शुल्क (Apprentice Premium):—यह वह शुल्क है जो कि व्यापारी एक नवसिखुआ में काम सिखाने के शुल्क रूप में प्राप्त करता है। यह व्यापारी का लाभ है और हानि-लाभ खाते की क्रेडिट में धरे जायेगा।

मैनेजर का कमीशन (Manager's Commission):—कभी कभी व्यापारिक खाते के मैनेजर को उनके अतिरिक्त लाभ का कुछ भाग कमीशन के रूप में भी दिया जाता है। यह हानि-लाभ खाते के डेबिट की धरो दिखाना चाहिये। कभी-कभी यह कमीशन प्रबन्धन के रूप में उस लाभ पर दिया जाता है जो कमीशन देने के बाद बचता है। इस स्थिति में कमीशन निम्नलिखित के नियम कमीशन की दर को 20% से नीचे देना चाहिये और जो बाँट दिये जायें वे 10% से अधिक नहीं हो सकते। यह सब निम्न उदाहरण में स्पष्ट हो जायेगा—

X, the Manager of a firm, is to receive 10% on the net profit of the business after deduction of his commission. The profit prior to deduction of commission amounted to Rs. 33,000. In such a case X will get $33,000 \times 10 = \text{Rs. } 3,000$ as commission

110

चिट्ठा (Balance Sheet)

व्यापारिक खाता व नफा-नुकसान खाता तैयार करने के पश्चात् व्यापार की आर्थिक स्थिति जानने के लिये चिट्ठा तैयार किया जाता है। चिट्ठा एक विवरण पत्र है जो एक विशेष तिथि को व्यापार की आर्थिक स्थिति बतलाता है। यह तलपट से व्यापारिक व नफा-नुकसान खाता बनाने के बाद तैयार किया जाता है और इसमें वे सब खाते, जो नफा-नुकसान खाता बनाने के बाद बच रहते हैं, दिखाये जाते हैं। इसमें दाहिनी ओर व्यापार की सम्पत्ति और बाईं ओर ऋण और पूंजी दिखाई जाती है। चिट्ठे में 'To' और 'By' का प्रयोग नहीं होता।

चिट्ठे में ऋण और सम्पत्ति एक क्रम के अनुसार दिखाये जाते हैं। क्रम या तो तरलता (Realisability) के या स्थिरता (Permanance) के आधार पर होता है। एकाकी व्यापार और साझे के व्यापार के चिट्ठे में सम्पत्ति तरलता के क्रम में और कम्पनी के चिट्ठे में स्थिरता के क्रम में दिखाये जाते हैं।

व्यापारी का ऋण और सम्पत्ति कई भागों में विभाजित की जा सकती है।

सम्पत्ति का विभाजन :—

स्थायी सम्पत्ति (Fixed Assets) :— यह व्यापारी की वह सम्पत्ति है जो स्थायी रूप से व्यापार चलाने के लिए खरीदी जाती है और जो बेचने के उद्देश्य से नहीं खरीदी जाती जैसे मशीन, जमीन, भवन इत्यादि। इस प्रकार की कुछ सम्पत्ति को (Block) कहते हैं। यदि इसमें से घटौती घटादी है तो वह खरा ब्लाक (Net Block) अन्यथा सकल ब्लाक (Gross Block) कहलाती है।

अस्थायी या चल सम्पत्ति (Floating or Circulating Asset) :— यह वह सम्पत्ति है जिसमें व्यापार किया जाता है और जो बेचने के लिए या रोकड़ में बदलने के लिये होती है जैसे स्टॉक, बिल, देनदार इत्यादि। एक ही सम्पत्ति दो व्यापारियों के दृष्टिकोण से स्थायी और अस्थायी दोनों ही हो सकती है। एक उत्पादन करने वाले के लिये मशीन स्थायी सम्पत्ति है परन्तु विक्रेता के लिये अस्थायी सम्पत्ति।

नष्ट होने वाली सम्पत्ति (Wasting Asset) :— यह वह सम्पत्ति है जिसका मूल्य काम में लिये जाने से कम हो जाना है जैसे खाने (Mines), मशीनें, इत्यादि।

रोकड़ सम्पत्ति (Liquid Asset) :— यह वह सम्पत्ति है जो नकद में शीघ्र बदली जा सकती है जैसे रुपया, सिक्यूरिटिया इत्यादि।

काल्पनिक सम्पत्ति (Fictitious or Nominal Asset) :— यह वह सम्पत्ति है जो कोई मूल्य नहीं रखती है जैसे पेशगी दिये हुये खर्च, नफा-नुकसान खाते का डेबिट बैलेंस, स्थगित रेवेन्यू खर्चा इत्यादि।

सन्दिग्ध सम्पत्ति (Contingent Asset) :— यह वह सम्पत्ति है जिसका होना किसी घटना के होने पर निर्भर है। यदि यह घटना होती है तो यह सम्पत्ति बन जाती है अन्यथा नहीं जैसे वापिस मिलने वाला अनिश्चित मुनाफा कर (Refundable Excess Profits Tax)। यह सम्पत्ति चिट्ठे में नहीं दिखाई जाती, केवल एक सूचना के रूप में चिट्ठे के नीचे लिखी जाती है।

ऋणों का विभाजन :—

स्थायी ऋण (Fixed Liabilities) :— यह वह ऋण है जिसका भुगतान एक लम्बी अवधि में करना होगा जैसे व्यापारी की पूंजी, डिबेन्चर पूंजी इत्यादि।

चालू ऋण (Current Liabilities) :— यह वह ऋण है जिसका भुगतान नीचे हो या निम्न भविष्य में किया जायगा जैसे बैंक ऋण, बिल, लेनदार इत्यादि।

बाहरी ऋण (Outside Liabilities) :—यह वह ऋण है जिसका भुगतान बाहर वालों को करना पड़ेगा जैसे लेनदार, बिल इत्यादि ।

व्यापार स्वामी का ऋण (Proprietary Liabilities or Capital Debt) :—ये वे ऋण हैं जिसका भुगतान व्यापार स्वामी को दिया जायगा जैसे पूंजी, मुनाफा इत्यादि ।

सन्दिग्ध ऋण (Contingent Liabilities) :—ये वे ऋण हैं जिनका भुगतान करना किसी घटना के होने पर निर्भर करता है । इस प्रकार के ऋणों के उदाहरण निम्न हैं :—

(अ) **भुनाये हुये बिल (Liability for Bills Discounted) :—**यदि बिल को स्वीकार करने वाला अन्तिम तिथि को बिल चुकाने से, इन्कार कर दे तो बेचान करने वाला और लेखक इसके भुगतान के लिये उत्तरदायी हो जाते हैं । अतः भुनाये हुए बिल का जब तक स्वीकारक द्वारा भुगतान न हो जाय, लेखक और बेचान करने वाले के लिए यह सन्दिग्ध ऋण होता है ।

(ब) **जमानत देने वाले का उत्तरदायित्व (Liability for Guarantee) :—**जब कोई व्यक्ति किसी ऋण का भुगतान करवाने का उत्तरदायित्व ले लेता है तो जब तक उसका भुगतान न हो जाय, वह जमानत देने वाले का सन्दिग्ध ऋण रहेगा ।

(स) **विचाराधीन दावे (Suits under Dispute) :—**जब कोई दावा किसी व्यक्ति के विरुद्ध अदालत में विचाराधीन हो तो वह उसका सन्दिग्ध ऋण है क्योंकि उस मुकद्दमे में यदि उसके विरुद्ध न्याय होगा तो वह उसका वास्तविक ऋण हो जायगा ।

सन्दिग्ध ऋण के वास्तविक ऋण होते समय कभी हमें हानि होती है और कभी कोई वस्तु बदले में मिल जाती है । ऐसे ऋण चिट्टे के नीचे मोट के रूप में दिखाये जाते हैं । यदि इन ऋणों से किसी वर्ष में हानि की आशा हो तो उसके लिए एक कोष बना देना चाहिये । ऐसे कोष को सन्दिग्ध ऋण कोष (Contingency Reserve) कहते हैं ।

पूंजी विभाजन :—

व्यापार स्वामी की पूंजी (Proprietor's Capital) :—यह वह पूंजी है जो व्यापारी ने व्यापार में लगाई थी और जो लाभ से बढ़ गई है या हानि से घट गई है ।

स्थायी पूंजी (Fixed Capital) :—व्यापार की सब स्थायी सम्पत्ति के जोड़ को स्थायी पूंजी कहते हैं ।

अस्थायी पूंजी (Fluctuating Capital) :—व्यापारी की अस्थायी सम्पत्ति के जोड़ को अस्थायी पूंजी कहते हैं ।

उधार पूंजी (Loan Capital) :—व्यापार में लम्बे समय के लिये प्राप्त किये गए कुल ऋणों को उधार पूंजी कहते हैं ।

कार्यशील पूंजी (Working Capital) :—इस शब्द के कई आशय हैं । एक नए व्यापार में पूंजी कुल पूंजी का वह हिस्सा है जो स्थायी सम्पत्ति को गरीबने के पश्चात् व्यापार चालाने के लिए बच रहता है । जैसे एक व्यापारी ने 40,000 में व्यापार आरम्भ किया और उसके 30,000 की मशीन और दमन कारीगरी को उसकी कार्यशील पूंजी 10,000 हुई । स्थानित व्यापारण्ड में अस्थायी सम्पत्ति की चालू ऋण पर अधिकांश को कार्यशील पूंजी कहते हैं । यदि चालू अस्थायी सम्पत्ति में अतिरिक्त है तो अल्प पूंजी-ऋण (Capital Debt) कहलाता है । कार्यशील पूंजी व्यापार की स्थिति बताता है । स्थानीय अधिकांश कार्यशील पूंजी होगी, उधारी हि व्यापार की स्थिति बताती है ।

पूंजी से अधिक व्यापार करना (Over trading) :—यदि कोई व्यक्ति अपने मालिकों की पूंजी से अधिक व्यापार करता है तो वह पूंजी से अधिक व्यापार करना कहलाता है । यदि किसी व्यापारी की सब मशीनें खरीद लीं, तो वह पूंजी से अधिक व्यापार करता है ।

से कम है तो भी उसे पूंजी से अधिक व्यापार करना कहेंगे ऐसा व्यापार कभी भी समृद्धिशाली नहीं हो सकता। यह स्थिति दो प्रकार से आ सकती है। प्रथम तो व्यापार को अपर्याप्त पूंजी से शुरू करने से और द्वितीय तुकसान द्वारा पूंजी खींच लेने के कारण पूंजी के कम होजाने से।

पूँजी से अधिक व्यापार करने का परिणाम (Consequences of Overtrading) —

- (1) व्यापारी को नित्य के खर्चों के लिये कर्जा लेना पड़ेगा,
- (2) कर्जों को समय पर न चुका सकने पर व्यापार की प्रगति ठीक जायेगी और नये कर्जों को कम व्याज पर प्राप्त करने में कठिनाई होगी।
- (3) ऐसा व्यापारी ग्राहकों को उधार माल नहीं बेच सकता अतः उसकी बिक्री कम हो जायेगी।
- (4) ऐसा व्यापारी फायदे के साथ माल नहीं खरीद सकता है और न रोकड़ी बढ़े का फायदा ही उठा सकता है।
- (5) उसके ग्राहकों को खरीदे हुए माल का भुगतान जल्दी करे को आकर्षित करने के लिए अधिक रोकड़ी बढ़ा देना पड़ेगा।
- (6) वह माल का अधिक स्टॉक नहीं रख सकता जिसमें माल की गुणवत्ता जल्दी से नहीं दे सकेगा। इसके कारण उसकी बिक्री कम हो जायेगी।
- (7) चूंकि वह माल थोड़ा-थोड़ा ही खरीद सकेगा इसलिये उसे फायदे नहीं उठा सकेगा।
- (8) बिक्री नहीं होने से लाभ में कमी होगी और व्यापार समृद्धिशाली नहीं हो पायेगा जिससे उसे किसी भी समय व्यापार बन्द कर देना पड़ सकता है।

सम्पत्ति का मूल्यांकन (Valuation of Assets)

सम्पत्ति का मूल्य, जिस उद्देश्य के लिये वह रखी जाती है, उस पर निर्भर करता है। नीचे लिखी हुई पद्धतियाँ सम्पत्ति का मूल्य आंकने के लिए अधिकतर उपयोग में लाई जाती हैं—

1. **स्थायी सम्पत्ति**—स्थायी सम्पत्ति को, जो कि व्यापारगृह में काम के लिए रखी जाती है, चिट्ठे में क्रय मूल्य में से घटाती घटाकर दिखाई जायें। इन्हें चिट्ठे में बाजार मूल्य पर नहीं दिखाया जाना वरन् उसकी उत्पादन शक्ति के अनुसार उनका मूल्य चिट्ठे में दिखाने के लिए आका जाता है और यह क्रय मूल्य में से घटाती घटाने से निकलता है। कभी-कभी इन सम्पत्तियों का चिट्ठे में दिखाया हुआ मूल्य बाजार मूल्य से अधिक भी हो सकता है परन्तु वह उचित ही समझ लिया जायगा यदि उसमें से उचित घटाती कम करली गई है। बाजार मूल्य स्थायी सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई महत्व नहीं रखता क्योंकि ऐसी सम्पत्ति बेचने की दृष्टि से कभी नहीं खरीदी जाती और न बाजार मूल्य उसकी उत्पादन शक्ति पर ही कोई प्रभाव डालता है। इसके अतिरिक्त पुरानी स्थायी सम्पत्ति का ठीक मूल्यांकन भी असम्भव है। इसलिये यह सम्पत्ति क्रय मूल्य में से घटाती घटाकर ही चिट्ठे में दिखाई जाती है।

2. **अस्थायी या चल सम्पत्ति**—अस्थायी सम्पत्ति को चिट्ठे में क्रय मूल्य या बाजार मूल्य, जो भी कम हो उस पर दिखाना चाहिये। इसका कारण यह है कि इस प्रकार की सम्पत्ति बेचने के लिये खरीदी जाती है इसलिये बाजार भाव का इस पर प्रभाव होता है। यदि क्रय मूल्य बाजार भाव से ज्यादा है तो सम्पत्ति बाजार मूल्य के अनुसार चिट्ठे में दिखानी चाहिये क्योंकि जितनी भी हानियों की सम्भावना हो, उन सबको बहियों में दिखा देना चाहिये। परन्तु यदि बाजार भाव क्रय मूल्य से अधिक है तो सम्पत्ति को क्रय मूल्य पर ही चिट्ठे में दिखाना चाहिये क्योंकि न कमाये हुए लाभ की बहियों में नहीं लाना चाहिये।

तलपट और चिट्ठे का अन्तर

तलपट खाता-वही के सब व्यक्तिगत, वस्तु सम्बन्धी और हानि-लाभ सम्बन्धी खातों की सूची है जो वही के बाद खाता-वही में खातों की शुद्धता जाचने और अन्तिम खातों की सहायता के लिये तैयार की जाती है। तलपट

मिल जाना खातों की शुद्धता का सर्वोत्तम प्रमाण नहीं है। तलपट के मेल खा जाने पर भी खातों में अशुद्धियां रह सकती हैं। तलपट का तैयार करना बिल्कुल आवश्यक भी नहीं है।

चिट्ठे का तैयार करना दोहरे लेखे के पद्धति के अनुसार आवश्यक है। यह एक विवरण-पत्र है जो मात्र वही में तलपट की सहायता से नफा-नुकसान खाता तैयार करने के पश्चात् बनाया जाता है। इसमें अधिकतर अन्तिम और वस्तु सम्बन्धी खाते, जो नफा-नुकसान खाते में जाने से रह जाते हैं, दिखाये जाते हैं। चिट्ठे में व्यापार की आग दशा, सम्पत्ति, ऋण, कार्यशील पूंजी इत्यादि मालूम हो जाती है।

नफा-नुकसान खाते और चिट्ठे का अन्तर

नफा-नुकसान खाता हानि-लाभ सम्बन्धी खातों से तैयार किया जाता है। चिट्ठा कोई खाता नहीं है बल्कि एक विवरण-पत्र है जिसमें वे सब खाते, जो नफा-नुकसान खाते में जाने से रह जाते हैं, दिखाये जाते हैं।

नफा-नुकसान खाता व्यापार के किये जाने से हुये नफे या नुकसान को जानने के लिये बनाया जाता है परन्तु आर्थिक स्थिति को जानने के लिये बनाया जाता है।

हानि-लाभ सम्बन्धी खातों की वाकियां नफे-नुकसान खाते में उसी तरफ दिखाई जाती हैं जिस तरफ वे खाता वही में होती है परन्तु चिट्ठे में खाते के डेबिट की ओर की वाकियां दाहिनी और क्रेडिट की वाकियां बाईं ओर दिखाई जाती हैं।

हानि-लाभ खाता व्यापार के एक विशेष समय का लाभ या हानि बतलाता है परन्तु चिट्ठा व्यापार की आर्थिक स्थिति, एक विशेष तिथि को, जिस दिन वह तैयार किया जाता है, बतलाता है।

कुछ बैलेंसों से अन्तिम खाते बनाना

परीक्षा में कुछ बैलेंस दिये जाते हैं और उनसे अन्तिम खाते बनाने के लिये कहा जाता है। ये कुछ बैलेंस निम्नलिखित दो प्रकार से दिये जा सकते हैं:—

(1) बैलेंस या तो तलपट के रूप में या बिना किसी डेबिट और क्रेडिट का वर्गीकरण किये ही दे दिये जाते हैं और अन्त में समायोजन की प्रविष्टियों के लिये कुछ खाते दे दी जाती हैं।

(2) प्रश्न के आरम्भ में कुछ व्यापार में परिवर्तन करा दिया जाता है जिसमें कुछ बैलेंसों का ज्ञान भी होता जाता है। इसके बाद में कुछ बैलेंस दे दिये जाते हैं और समायोजन की प्रविष्टियों के लिये अन्त में कुछ खाते भी दे दी जाती हैं। कभी-कभी ये खाते आरम्भ में भी दे दी जाती हैं।

ऐसे प्रश्नों के अन्तिम खाते बनाने के लिये निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिये:—

(1) व्यापार की प्रकृति और अन्तिम खातों की अवधि को ध्यान में रखना चाहिये क्योंकि इसमें तलपट का लेगा करने में और समायोजन की प्रविष्टियां करने में मरचना रहेगी।

(2) अगर बैलेंस तलपट के रूप में नहीं दिए गये हैं तो इन खातों का पता लगाने में निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिये। अगर किसी बैलेंस के बारे में संशय हो तो आरम्भ में तलपट का लेना चाहिये।

(3) समायोजन की प्रविष्टियों के लिये दो गई बातों को ध्यान में रखना चाहिये और इनमें सम्बन्धित बातें में दिये गये बैलेंसों पर निम्नलिखित ध्यान देना चाहिये। कभी-कभी समायोजन की प्रविष्टियां इम्प्लिकी (Implied) होती हैं। इनके लिये विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

(4) इसके बाद में ध्यान रखना, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा पर डाला गया बैलेंस सही है। इसके बाद में ध्यान रखना, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा पर डाला गया बैलेंस सही है। इसके बाद में ध्यान रखना, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा पर डाला गया बैलेंस सही है।

(5) फिर उन मदों के आगे प्रश्न में दिये गये बैलेंसों को लिख देना चाहिये। साथ-साथ समायोजन की रकमें भी लिखते जाना चाहिये।

(6) दिए गये बैलेंस माल खाता, नफा-नुकसान खाता या चिट्ठे में से किसी एक में ही आयेंगे, एक से अधिक में नहीं, पर समायोजन के लेखे इनमें से किन्हीं दो में किए जायेंगे।

(7) अगर प्रश्न में सन्देह हो तो अपनी तरफ से कुछ मान कर प्रश्न को हल कर देना चाहिये और अन्त में तदनुसार नोट लिख देना चाहिये।

Example 75.—The following balances have been extracted from the books of Radhey Shaaw for the year ended 31st December 1957 :—

	Dr. Rs	Cr. Rs.
Capital		10,000
Cash in hand	1,500	
Bank Overdraft @ 5%		2,000
Purchases and Sales	12,000	15,000
Returns	1,000	2,000
Establishment Charges	2,500	
Taxes and Insurance	500	
Bad Debts and Bad Debts Reserve	500	1,000
Sundry Debtors and Creditors	5,000	2,000
Commission		500
Investments	4,000	
Stock on 1st January 1957	3,000	
Drawings	1,400	
Furniture	600	
Bills Receivable & Payable	3,000	2,500
	<u>35,000</u>	<u>35,000</u>

You are required to prepare Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1957 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following information :—

- Salaries Rs. 100 and taxes Rs. 400 are outstanding but insurance Rs. 50 is prepaid.
- Commission amounting to Rs. 100 has been received in advance for work to be done next year.
- Interest accrued on investments Rs. 210.
- Bad Debts Reserve is to be maintained at Rs. 1,000.
- Depreciation on Furniture, and Interest.
- Stock on 31st December at Rs 4,500.

उदाहरण 75.

निम्न शेष राशियाँ की गई हैं :—
 Cash and Balance Sheet
 and Floor
 तैयार की गई है :—

पूँजी
 रोकड़
 बैंक ओवरड्राफ्ट और चिट्ठा।
 क्रय और विक्रय खाता और चिट्ठा
 वापसी आय और अस्थायी सम्पत्ति।

दिए गये वर्ष की पुस्तकों से निकाले गये हैं :—

Cr.
10,000
2,000
15,000
2,000

संगठन व्यय	2,500	
कर और बीमा	500	
डूबत ऋण तथा डूबत ऋण कोष	500	1,000
देनदार व लेनदार	5,000	2,000
कमीशन		500
विनियोग	4,000	
स्टाक 1-1-1957	3,000	
आहरण खाता	1,400	
फर्नीचर	600	
लेय बिल व देय बिल	3,000	2,500
	<u>35,000</u>	<u>35,000</u>

निम्न सूचनाओं को ध्यान में रखते हुये 31 दिसम्बर 1957 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये नफा-नुकसान खाता बनाइये तथा उस तिथि को चिट्ठा बनाइये :—

- (a) अदत्त खर्च :—वेतन 100 रु०, कर 400 रु० । पेशगी चुकाया हुआ बीमा 50 रु० ।
 (b) 100 रु० कमीशन अगले वर्ष का पेशगी प्राप्त हो गया है ।
 (c) विनियोगों पर अप्राप्त व्याज 210 रु० है ।
 (d) डूबत ऋण कोष 1,000 रु० का बनाना है ।
 (e) फर्नीचर पर ह्रास 10% हुआ ।
 (f) स्टॉक 31-12-57 को 4,500 रु० का है ।

Solution—

Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December 1957.

		Rs.		Rs.
To Stock (1-1-57)		3,000	By Sales	15,000
" Purchases	12,000		Less Returns	1,000
Less Returns	<u>2,000</u>	10,000	" Stock at the end	<u>4,500</u>
" Gross Profit c/d		<u>5,500</u>		
		18,500		18,500
" Establishment Charges	2,500		By Gross Profit	b/d
Add Salaries Outstanding	<u>100</u>	2,600	" Commission	500
" Taxes & Insurance	500		Less Recd in Advance	<u>100</u>
Add Taxes Outstanding	<u>400</u>		" इधिका (Accrued)	
	900		त गेगी ।	
Less Ins. Prepaid	50	850	है तो इसका	
" Depreciation on Furniture		60	को बचत के बा-	
" Interest on Overdraft		100		
" Bad Debts	500			
Add New Reserve	<u>1,000</u>			
	1,500			
Less Old Reserve	<u>1,000</u>	500	नों को ध्यान में	
" Net Profit Transferred to Capital A/c		<u>5,500</u>	संयोजन की प्र	

Rs.

Rs.

जहाँ और निरुद्धि का टिका बन

Rs.

क्रम से ही ध्यान में रखना प.

for loans Rs. 30,000, Office furniture Rs. 1,000, Stock on 30th June 1955, Wages Rs. 2,400, Salaries Rs. 1,200, to the extent of Rs. 450, Office Furniture by 5%, Bad debts and provisions Rs. 1,000, outstanding liabilities in respect of Insurance was paid in advance Plant and Machinery by 10% by 25% Write off Rs. 500 as bad debts

उदाहरण 76.

30 जून 1957 को व्यापारिक और नफा-नुकसान खाता तथा चिट्ठा निम्न व्यापार कीजिये —

चन्द्रिकाप्रसाद की पूंजी 2,10,000 रु०, चन्द्रिका के आहरण 13,000 रु०, ऋण 80,000 रु०, विनियोग 20,000 रु०, विनियोगों पर व्याज 1,000 रु०, मजदूरी 34,000 रु०, देनदार 70,300 रु०, वेधन व्यय 4,000 रु०, रोकड़ 1,200 रु०, बैंक में जमा 11,000 रु०, भवन 60,000 रु०, मशीनरी 1,20,000 रु०, देय बिल 6,500 रु०, लेयबिल 7,000 रु०, वेतन 13,000 रु०, कार्यालय व्यय 3,000 रु०, बट्टा 4,500 रु०, विक्रय 2,20,000 रु०, प्टाक 1 जुलाई 1956, 45,000 रु०, कार्यालय किराया 2,400 रु०, इन्वन्ट ऋण 1,700 रु०, बीमा 1,500 रु०, गैस व ईंधन 2,700 रु०, गाड़ी भाड़ा 3,500 रु०, औजार 4,500 रु०, पेटेंट 6,000 रु०, फँकटरी रोशनी 5,000 रु०, लेनदार 50,000 रु०, विक्रय वापसी 3,200 रु०, ऋण वापसी 4,000 रु०, ऋण में लेनदार 30,000 रु०, कार्यालय का फर्नीचर आदि 5,000 रु० ।

30 जून 1957 को स्टॉक का मूल्य 50,000 रु० था, अदत्त खर्चे—मजदूरी 2,400 रु०, वेतन (600) रु०, कार्यालय किराया 400 रु०, 450 रु० बीमे के पेशगी दे दिये गये ।

ह्रास:—भवन 2%, मशीनरी 10%, कार्यालय का फर्नीचर 5%, पेटेंट 20%, औजार 25% ।

इन्वन्ट ऋण 300 रु० और हुआ तथा ऋण पर 5% का कोष बनाना है ।

Solution:—

Trading and Profit & Loss Account for the year ending 30th June 1957.

	Rs.		Rs.
To Stock at Commencement	45,000	By Sales	2,20,000
„ Purchase 80,000		Less Returns 3,200	2,16,800
Less Returns 4,000	76,000	„ Stock at the end	50,000
„ Wages	36,400		
„ Freight & Carriage	3,500		
„ Gas & Fuel	2,700		
„ Factory Lighting	5,000		
„ Gross Profit c/d	98,200		
Rs.....	2,66,800		
To Salaries	13,600	By Gross Profit b/d	98,200
„ Rent	2,800	„ Interest on Investments	100
„ Insurance	1,050		
„ Office Expenses	3,000		
„ Legal Expenses	4,000		
„ Discount	4,500		
„ Bad Debts	2,000		
„ Reserve for Doubtful D. bts	3,500		
„ Depreciation:—			
Freehold Property 1,000			
Plant and Machinery 12,000			
Furniture 250			
Patent Rights 1,500			
Loose Tools 2,125	15,775		

Liabilities		Rs.	Assets		Rs.
Bills Payable		6,500	Cash -		
Loan Account		30,000	In hand	1,200	
Sundry Creditors		50,000	At Bank	11,000	12,200
Outstanding Expenses		3,400			
Capital -			Bills Receivable		7,000
At Commencement	2,10,000		Investments		20,000
Add Profit	48,975		Sundry Debtors	70,000	
			Less Reserve	3,500	66,500
	<u>2,58,975</u>				50,000
Less Drawings	13,000	2,45,975	Stock in hand		450
			Prepaid Expenses		
			Furniture & Fittings	5,000	4,750
			Less Dep.	250	
					3,375
			Loose Tools	3,500	
			Less Dep.	1,125	
					4,800
			Patents	6,000	
			Less Dep.	1,200	
					1,08,000
			Plant & Machinery	1,20,000	
			Less Dep.	12,000	
					58,800
			Freehold Property	60,000	
			Less Dep.	1,200	
					3,35,87
		<u>3,35,875</u>		Rs...	<u>3,35,87</u>

Questions (प्रश्न)

1. State the difference between the following:—
 - (a) Preliminary and Final Trial Balance.
 - (b) Trial Balance and Balance Sheet.
 - (c) P & L a/c and Balance Sheet.
 - (d) Fixed Asset and Floating Asset.

निम्नलिखित मे अन्तर समझाइये:-

- (अ) प्रारम्भिक और अन्तिम तलपट ।
(ब) तलपट और चिट्ठा ।
(स) नफा-मुकसान खाता और चिट्ठा ।
(द) रथायी और अस्थायी सम्पत्ति ।

2 Write short notes on:—

Block, Contingent Liability, Contingent Asset, Overtrading,

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिये:—

ब्लॉक, संदिग्ध ऋण, संदिग्ध सम्पत्ति, पूंजी से अधिक व्यापार करना ।

3 What do you understand by 'working capital' ? Prepare an imaginary Balance Sheet of a firm and find out its working capital.

कार्यशील पूंजी किसे कहते हैं ? एक व्यापार-गृह का काल्पनिक चिट्ठा बना कर कार्यशील पूंजी निकालिये ।

4 At what values are the different assets of a firm shown in the Balance Sheet & why ?

चिट्ठे में भिन्न २ प्रकार की सम्पत्ति किस मूल्य पर दिखाई जाती है और क्यों ?

Q. 5. From the following Trial Balance of Shri Ganesh Parsad prepare Trading Profit & Loss Account and Balance Sheet on 30th June, 1956:—

Dr. Balances	Rs.	Cr. Balance	Rs.
1 Purchases	10,000	Sales	15,000
2 Machinery	5,000	Loans	5,000
3 Tools	2,000	Discount	150
4 Buildings	7,000	Capital	22,300
5 Cash in hand	500	Creditors	4,000
6 Cash at Bank	10,000		
7 Opening Stock	7,000		
8 Printing Charges	50		
9 Wages	100		
10 Repairs	70		
11 Salaries	230		
12 Debtors	4,000		
13 Discount	100		
14 Rent & Rates	50		
15 Coal & gas	200		
16 Carriage Inward	50		
17 General Expenses	100		
	46,450		

Make also the following adjustments:—

Write off depreciation on Machinery @ 10%; Tools @ 10% and Buildings @ 2½%; provision for Doubtful Debts @ 2½%; Expenses outstanding Rs. 50 for wages and Rs. 5 for Rent & Rates; Allow interest on Capital @ 4%; Stock on 30-6-56 Rs. 1,000.

(5th Gross Profit: Rs. 7,500, Net Profit Rs. 233; Balance Sheet Rs. 32,525)

	Rs.		Rs.
Stock on 31st Dec 1954	1,250	Bills Receivable	2,730
Sales	11,800	Wages	1,589
Bad Debts	180	Bank Overdraft @ 5% p. a.	4,000
Plant & Machinery	6 230	Purchases	8,679
Returns Outwards	1,380	Petty Cash in hand	47
Cash in hand	895	Creditors	1,780
Salaries	750	Bills Payable	636
Debtors	2,000	Capital	9,228
Discount (Dr.)	328	Carriage Outwards	200
Carriage	300	Printing charges	481
Insurance	380	Furniture & Fixtures	679
Commission (Cr.)	211	Returns Inwards	1,650
Travelling expenses	667		

(Ans. Gross Profit Rs. 2,912; Net Loss Rs. 902; Balance Sheet Rs. 15,653)

Q. 7. From the following Trial Balance for the year ended 31st December 1955 prepare Trading and Profit & Loss A/c for the year and B/S as on that date:—

Trial Balance	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital A/c		55,000
Premises	25,688	
Machinery & Plant	16,900	
Loose Tools	3,840	
Drawings	12,500	
Manufacturing expenses	3,231	
Factory fuel & lighting	1,780	
Carriage inwards	1,298	
Carriage outwards	1,544	
Stock on 1st Jan. 1955	4,795	650
Reserve for Bad debts		64,559
Sales		
Sales Returns	220	1,270
Purchases Returns		
Purchases	21,486	
Commission	2,234	
Salaries	3,642	
Rates & Taxes (Factory)	347	
Rates & Taxes (Office)	92	
Insurance	684	
General expenses	3 260	11,767
Creditors		
Debtors	10,208	
Cash in hand	4,000	
Furniture	3,500	
Advertising	3,765	5,094
Bank overdraft		
Repairs	498	112
Discount		
Manufacturing wages	12,940	
	<u>1,38,452</u>	<u>1,38,452</u>

The following adjustments are necessary:—

1. Depreciation is to be charged:— Machinery 13%, and Furniture 5%.
2. Reserve for Bad debts to be made up to Rs. 750.
3. Unexpired Insurance Rs. 120.
4. Interest on capital and Drawings at 5%.
5. Stock in hand Rs. 6,420, Loose tools Rs. 3,400.

(Ans.—G. P. Rs. 26,152, N. P. Rs. 6,135, B/S Rs. 67,621).

Q. 8. The following balances appeared in the books of a merchant on 31st December 1954:—

Buildings Rs. 70,000; Motor Trucks Rs. 12,000; Furniture Rs. 1,640; Sundry Debtors Rs. 15,600; Sundry Creditors Rs. 18,852; Stock Rs. 15,040; Cash in hand Rs. 984; Cash at Bank Rs. 14,534; Bills Receivable Rs. 5,814; Bills payable Rs. 6,930; Purchases Rs. 85,522; Sales Rs. 1,21,850; Capital Rs. 92,000; Carriage on Purchases Rs. 1,291; Carriage on Sales Rs. 800; Reserve for Bad Debts Rs. 1,320; Establishment Rs. 2,135; Taxes and Insurance Rs. 733; Interest (Cr.) Rs. 340; Audit Fee Rs. 400; General Charges Rs. 3,950; Travellers' Expenses Rs. 325; Discount (Dr.) Rs. 620; Investments Rs. 8,922; Sales Returns Rs. 235; Bad Debts Rs. 613.

Prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1954 and Balance Sheet as on that date. In doing so, take the following matters into consideration:—

- (a) Stock on 31st December, 1954 amounted to Rs. 15,500.
- (b) Depreciation on Motor Trucks at 20 percent and Furniture at 10 percent.
- (c) Increase Bad Debts Reserve on Sundry Debtors by 5 percent.
- (d) Salaries Rs. 500 and Taxes Rs. 150 are outstanding.
- (e) Unexpired Insurance Rs. 50.

(Ans.—Gross Profit Rs. 35,212 and Net Profit Rs. 21,982, Balance Sheet Rs. 1,40,414)

Q. 9. From the following balances extracted from the books of Radhey Lal Gupta prepare a Trading and P & L a/c for the year ending 31st Dec. 1954 and B/S as on that date:—

Capital Rs. 20,500, Creditors Rs. 15,000, Creditors for expenses Rs. 3,400, Rent received Rs. 4,000, Goodwill Rs. 2,500, Machinery Rs. 10,000, Furniture Rs. 1,350, Stock Rs. 16,000, Debtors Rs. 7,300, Cash at Bank Rs. 1,000, Cash Rs. 55, Drawings Rs. 2,500, Purchases Rs. 85,500, Carriage in Rs. 750, Manufacturing Wages Rs. 11,500, Factory Fuel & Power Rs. 4,500, Rent, Rates & Insurance Rs. 9,950, Salaries & Wages Rs. 15,700, Discount received Rs. 900, General charges Rs. 4,300, Sales Returns Rs. 300, Travellers' Commission Rs. 1,445, Traveller's Salaries Rs. 4,550, Discount allowed Rs. 2,500, Repairs & Renewals Rs. 1,500.

The closing stock was Rs. 11,500. Depreciate Plant & Machinery by 10% and Furniture by 20%. Increase the Bad debts Reserve to Rs. 1,000. Write off 50% of the Advertising Development. Insurance Premium is prepaid to the extent of Rs. 600.

(Ans.—Gross Profit Rs. 39,750; Net Loss Rs. 2,365, Balance Sheet Rs. 31,637)

Q. 10. The following is the trial balance extracted from the books of a merchant:

Sales & Purchases Returns	200	125
Advertising	450	
Interest	118	
Commission		375
Cash in hand	650	
Taxes & Insurance	350	
Car expenses	900	
General charges	782	
Salaries	3,400	
	<u>Rs. 34,000</u>	<u>3,4000</u>

In order to prepare his final accounts the following matters have to be taken into account:—

- (1) Stock in hand on 31st Dec. 1956 was valued at Rs. 3,250.
- (2) Depreciate Building at 5% & Motor Car at 10%.
- (3) Rs 85 due for interest on Bank overdraft
- (4) Salaries have been paid for 11 months.
- (5) Insurance Rs 100 is prepaid
- (6) One-third of the commission received is in respect of work to be done next year.
- (7) Goods costing Rs 500 were taken away by the proprietor for his personal use. Goods costing Rs. 100 were given away as charity and goods costing Rs. 100 were distributed as free samples.
- (8) Write off Rs. 100 as further Bad debts and increase the Reserve for Doubtful debts by 5% on Debtors.
- (9) The Motor Car is used partly for business and partly for personal purposes of the proprietor; therefore 1/3rd of the Car expenses including Car depreciation is to be charged to the proprietor's a/c.

(Ans :—Gross Profit Rs. 10,390, Net Profit Rs. 3,585 and B/S Rs. 20,845).

Q. 11. From the following Trial Balance of Rustamji, on 31st Dec 1955, prepare Trading, Profit & Loss Account and Balance Sheet, after taking into account the adjustments noted as under :—

Make Reserve for Discount on Debtors and Creditors 2 1/2%, Depreciate Premises 5%, Loose Tools 10% and Machinery 10% Rs 1,500 was due for wages The last bill of Rs 400 for Taxes was for—half year ending on 31st March 1956. Loose Tools were made by firm's workmen and wages Rs 300 and purchases Rs. 150 are to be transferred from these accounts to Loose Tools before charging depreciation Stock in hand on 31st Dec. 1955 Rs 60,000.

Dr. Balances	Rs.	Cr. Balances	Rs.
Drawings A/c	15,000	Capital A/c	2,03,000
Premises	90,000	B/P	3,800
Machinery	40,000	Creditors	40,000
Loose Tools	3,000	Purchases Returns	2,650
B/R	3,000	Goods Sold	1,15,000
Stock 1st Jan., 1955	40,000		
Materials Purchased	51,000		
Wages	20,000		
Carriage In	1,000		
Carriage Out	500		
Coal & Coke	5,000		
Salaries	5,000		
Rent Rates & Taxes	2,800		
Discount & Allowances	1,500		
Rajasthan Bank	25,000		

Cash in hand	400
Debtors	45,000
Repairs & Replacements	1,800
Works Extension A/c	7,500
Bad debts	1,200
Advertising	500
Bales Returns	2,000
Gas & water	200
Oil & grease & waste	600
Furniture	1,200
General expenses	800
Printing & Stationery	450

(Ans :—G. P. Rs. 56,800, N. P. Rs. 33,480, B/S Rs. 2,65,780)

Q. 12. From the following ledger balances prepare Trading and P & L a/cs for the year ended 30th September, 1955 and Balance Sheet as on that date :—

Ram's Capital A/c	1,19,400
" Drawings A/c	10,550
B/R	9,500
Plant & Machinery	28,800
Sundry Debtors (including Madan for dishonoured bill Rs. 1,000)	62,000
Loan A/c (Cr.)	20,000
Wages (Manufacturing)	40,970
Returns Inwards	2,780
Purchases	2,56,590
Sales	3,56,430
Commission received	5,640
Rent & Taxes	5,620
Stock 1st October 1954	89,680
Salaries	11,000
Travelling Expenses	1,880
Insurance (Including premium of Rs 300 per annum paid up to 31st March, 1956)	400
Cash	530
Bank	18,970
Repairs & Renewals	3,370
Interest and Discount (Dr)	5,870
Bad Debts	3,620
Sundry Creditors	59,630
Fixtures & Fittings	9,970

Stock in hand on 30th September 1955 was Rs. 1,28,250.

Write off half of Madan's dishonoured bill.

Create a Reserve of 5% on Sundry Debtors.

Depreciate Plant & Machinery by 5% and Fixtures by 10%.

(Ans :—Gross Profit Rs. 95,370, Net Profit Rs. 63,480, B/S Rs. 2,65,780)

Credit Balances—Abdul Rahman's Capital Rs. 80,000, Sundry Creditors Rs. 8,100, Bank Loan Rs. 10,000, Purchases Returns Rs. 1,140 Sales Rs. 1,46,850, Reserve for Bad and Doubtful Debts Rs. 1,000. Total Rs. 3,94,150.

Adjustments—

- (1) Stock on 31st Dec. 1955 Rs. 29,630.
- (2) Depreciation Plant and Machinery 10%. Fixtures and Fittings 5%. Horses and Carts Rs. 1,000.
- (3) Bring Reserve for Bad and Doubtful Debts to 5%.
- (4) Unexpired Insurance Rs. 300 and Taxes Rs. 190.
- (5) A Commission of 1% on the Gross Profit to be provided for the Works Manager.
- (6) A Commission of 5% on Net Profit after charging the Works Manager's Commission to be credited to the General Manager.

(Ans.—Gross Profit Rs. 94,455, Net Profit Rs. 50,209—85 ml, B S Rs. 1,97,457)

Q. 14 From the following Trial Balance of Ramesh Chandra as at 30th June 1953 prepare Trading and P & L A/c for the year ending 30th June 1953 and a B S as at that date—

Dr. Balances—Stock Rs. 46,800, Sales returns 8,600, Purchases 2,43,100, Freight & Carriage 18,500, Rent & Taxes 5,700, Salaries & Wages 9,500, Debtors 24,000, Bank Interest 400, Printing & Advertising 14,600, Cash at Bank 8,200, Investments 5,000, Furniture 1,800, Discount 7,340, General Expenses 3,610, Audit Fee 500, Insurance 800, Travelling Expenses 1,150, Postage & Telegrams 870 Cash in hand 380 Deposit with Kuber Chond at 5% 30,000, Drawings 10,000. Total Rs. 4,42,230.

Cr. Balances—Ramesh Chandra's Capital 1,08,090, Sales 2,89,600, Purchases Returns 5,300 Creditors 14,800, Bank Loan 6% 20,000, Income from investments 250, Discount 3,600 Total Rs. 4,42,230.

Stock on 30th June, 1953 was Rs. 78,600, 50% of Printing and Advertising is to be carried forward as a charge for the following year. Depreciate Furniture by 10%. Create 5% Reserve on Debtors. Reserve 2% discount on Debtors and Creditors. Insurance prepaid 200 Salaries outstanding 500. Carriage outstanding 100.

(Ans.—Gross Profit Rs. 55,900, Net Profit Rs. 21,650, B/S Rs. 1,55,144)

Test Exercises

Q. 15. Correct the following Trial Balance and prepare therefrom the Profit & Loss A/c for the year ending 31st March 1957 and B/S as on that date—

	Rs. Dr.	Rs. Cr.
Rent	525	
Machinery	4,710	
Crs	1,200	
Bank Balance	1,100	
Capital		16,400
Commission		120
Gross Profit -		7,000
Discount		175
Furniture		1,000
Drawings - - - - -	1,000	
Salaries		600
Carriage out	1,350	
Bills Payable	240	
Bad Debts		800
Debtors		1,000
Bills Receivable		5,000

Stock on 31st March 1957

10,035

Purchases. Seeds	Rs.	65,000	Sundry creditors	Rs.	17,500
Stores	"	9,000	Cash in hand	"	1,000
Sales	"	1,15,900	Cash at Bank	"	31,000
Manufacturing Expenses		25,000	General charges	"	3,750
Office Expenses	Rs.	12,000	Rent Received	"	150
Sundry Debtors	"	15,700	Security Deposits	"	3,000

Prepare the Mill's Trading and P & L A/cs for the period ended 31st Dec. 1957 and Balance Sheet as on that date after taking the following matters into consideration:—

- Stocks on 31st Dec. 1957 were valued at:—Seeds Rs. 37,500, Stores Rs. 7,500, Oil & Cakes Rs. 27,500.
- Mill Wages Rs. 1,500 and office Expenses Rs. 1,200 were outstanding.
- Rs. 300 for insurance (debited to General Charges) was prepaid.
- Depreciate Building 2½%, Machinery 10% and Furniture 15%.
- Write off Rs. 500 as actual Bad debts and make a 5% reserve for likely bad debts.
- Provide Rs. 180 for outstanding interest on Security Deposits.

(Ans:—Gross Profit Rs. 58,900, Net Profit Rs. 32,960 & B.S. Rs. 2,37,340)

अध्याय ११

पूँजी और रेवेन्यू

(Capital and Revenue)

व्यापारिक लेन-देनो को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है। एक तो पूँजी सम्बन्धी और दूसरे रेवेन्यू अथवा हानि-लाभ सम्बन्धी। चूँकि अन्तिम खाते बनाते समय पूँजीगत लेन-देन चिट्ठे में दिखाये जाते हैं और रेवेन्यू सम्बन्धी लेन-देन रेवेन्यू खाते अर्थात् माल खाते और नफा-नुकसान खाते से दिखाये जाते हैं, इसलिये प्रत्येक लेन-देन का जमा खर्च करते समय यह ज्ञात कर लेना आवश्यक है कि वह लेन-देन पूँजीगत है या रेवेन्यूगत। अगर इस अन्तर को ध्यान में नहीं रखा गया तो नफा-नुकसान खाते द्वारा दिखाया गया लाभ या हानि और चिट्ठे द्वारा दिखाई गई आर्थिक स्थिति दोनों गलत ही नहीं बल्कि बिल्कुल कृत्रिम होगी। उदाहरणार्थ यदि आफिस के लिये खरीदा हुआ फर्नीचर ब्रय खाते में लिख दिया गया हो, या पुरानी मशीन को बेचने का लेखा विक्रय खाते में किया गया हो, या मकान की मरम्मत में किए गये खर्च को मकान खाते में डेबिट कर दिया गया हो, या मकान की उन्नति में खर्च की हुई रकम मरम्मत खाते में डेबिट कर दी गई हो तो इन सब अवस्थाओं में नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा दोनों ही गलत और धोखा देने वाले होंगे। ये और ऐसी ही अशुद्धियाँ थोड़ी-सी असावधानी रखने से ही हो जाती हैं और अगर इन अशुद्धियों को बहिषो में यो ही रहने दिया गया तो इसके द्वारा बनाये गये आर्थिक आंकड़े बिल्कुल बेकार होंगे।

जब भी विद्यार्थियों को तलपट से व्यापार खाता, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाने के लिये कहा जाता है तो उसके सामने भी यही आपत्ति खड़ी हो जाती है। इसलिये उनके लिये भी यह जरूरी है कि वे पूँजी सम्बन्धी और रेवेन्यू सम्बन्धी मदों को पहिचान लें।

पूँजी वह धन या मिलकियत है जिसे और धन प्राप्त करने के लिये प्रयोग में लाया जाय और वह अनिश्चित धन जो पूँजी के प्रयोग से प्राप्त हो उसे रेवेन्यू या लाभ कहते हैं। चूँकि पूँजी व्यापार में उसी उद्देश्य में लगाई जाती है कि उसमें और धन प्राप्त हो तो इस बात का पता लगाना जरूरी हो जाता है कि वास्तव में और धन प्राप्त हुआ है या नहीं और इस बात को मालूम करने के लिये पूँजी और रेवेन्यू का बड़ी दृढ़ता से पालन किया जाना चाहिये।

पूँजी और रेवेन्यू सम्बन्धी मदों को निम्नलिखित भागों में विभाजित किया जा सकता है और इन नवका वर्णन पूरी तरह से इस अध्याय में किया जायेगा—

- (1) पूँजीगत खर्च और रेवेन्यूगत खर्च,
- (2) पूँजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ,
- (3) पूँजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि,
- (4) पूँजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति,
- (5) पूँजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान।

पूँजीगत खर्च और रेवेन्यूगत खर्च

(Capital Expenditure and Revenue Expenditure)

पूँजी खर्च (Capital Expenditure) वे खर्च होते हैं जो निम्नलिखित कार्यों के लिये किए जाय—

(अ) स्थायी सम्पत्ति (Fixed Asset) जैसे मशीन, कल, पुर्जे, फर्नीचर, भवन, जमीन, पेटेंट्स, इत्यादि को खरीदने में किया गया खर्च। पर यह ज्ञान जरूरी है कि सम्पत्ति वास्तव में बनाने में प्रयोग करने के लिये नई

जानी चाहिये न कि वापिस बेचने के लिये। जैसे अगर एक फर्नीचर का व्यापारी बना बनाया फर्नीचर उस उद्देश्य में मशीन है कि ग्राहक के आने पर वह उस फर्नीचर को बेचकर मुनाफा उठायेगा तो ऐसी अवस्था में फर्नीचर को खरीदने में किए हुआ खर्च पूंजीगत नहीं होगा। पर यह भी जरूरी नहीं है कि वह सम्पत्ति कभी बेची ही न जाय जैसे कि पुरानी होने के कारण एक मशीन बेच दी जाती है तो उसको प्रारम्भ में खरीदने में किया हुआ खर्च फिर भी पूंजीगत नहीं होता। वास्तव में दो बातें ध्यान में रखने योग्य हैं—एक तो खर्चा स्थायी सम्पत्ति को खरीदने के लिए किया जाना चाहते हों दूसरी स्थायी सम्पत्ति व्यापार को चलाने के उद्देश्य में खरीदी जानी चाहिये। स्थायी सम्पत्ति के क्रय मूल्य के प्रतिशत अन्य खर्चों जोकि उसे खरीदने से सम्बन्धित हों जैसे मकान खरीदते समय आवश्यक प्रलेख बनाने के लिए वकील को मिल जाने वाले खर्च, स्टॉक खर्चा, इत्यादि भी पूंजीगत नहीं होंगे।

(आ) खरीदी हुई स्थायी सम्पत्ति को मुच्यार रूप में प्रयोग में लाने के लिये किये गये खर्च जैसे कि मशीन के एक स्थान पर जमाने के खर्च (Installation Expenses), खरीदी हुई जमीन को समतल बनाने के खर्च (Expenses for levelling of land), पुरानी मशीन के जीर्णोद्धार (overhauling) के खर्च इत्यादि।

(इ) मौजूदा सम्पत्ति की उन्नति या विकास या उत्पादन शक्ति बढ़ाने के लिए किये गये खर्च जैसे व्यापार गृह और भवन, यन्त्रावली।

(ई) व्यापार के लाभ उत्पन्न करने की शक्ति को बढ़ाने के खर्च जैसे व्यापारगृह को एक अधिक अचल स्थान पर ले जाने में किए गये खर्च।

(उ) व्यापार के लिये पूंजी प्राप्ति करने में किए गये खर्च जैसे ऋण लेते समय या कम्पनी के शेयरों के दिव्यन्तर प्रचलित करते समय दी जाने वाली दवाली तथा अन्य खर्च।

रेवेन्यूगत खर्च (Revenue Expenditure) वे खर्च होते हैं जो निम्नलिखित कार्यों के लिए किए जायें :—

(अ) चल सम्पत्ति (Floating Asset) खरीदने के लिये किए गये खर्च। चल सम्पत्ति वह सम्पत्ति है जिसमें व्यापार किया जाना है या जो व्यापार में खर्च होने के लिये खरीदी जानी है, जैसे कच्चा व पकड़ा हुआ, इत्यादि।

(आ) स्थायी सम्पत्ति को अस्थायी स्थिति में रखने के लिए किए गये खर्च जैसे कि उसकी मरम्मत, नवीकरण (Renewals) और कुछ हिस्सों का बदलना (Replacements) में किए गये खर्च। केवल ये ही खर्च रेवेन्यूगत नहीं जायें जिनमें सम्पत्तियों को योग्यता या उत्पादन शक्ति में कोई बढि न हो गयी है वरन् जिनके करने से सम्पत्ति के मुच्यार रूप में खर्च होते हैं। अगर उनकी योग्यता या उत्पादन शक्ति ऐसे खर्चों से बढ़े तो ऐसे खर्च पूंजीगत नहीं होंगे।

(1) कच्चा माल और स्टोर्स (Raw materials and stores) :—जब कच्चे माल और स्टोर्स में एक स्थाई सम्पत्ति बनाई जाय या वे खरीदी हुई स्थाई सम्पत्ति को जमाने के लिए काम में लिये जाय तो उनकी कोमत पूंजीगत खर्चा होगा और इसलिए उनको स्थाई सम्पत्ति के खाते में डेबिट किया जायेगा ।

(2) मजदूरी और वेतन (Wages and Salaries) :—जब स्थाई सम्पत्ति को बनाने में या उसके विकास के लिए या इसके जमाने में मजदूर या कर्मचारी कार्य करे तो उनको दी गई मजदूरी और वेतन पूंजीगत खर्चें होंगे और इसलिये उनको स्थाई सम्पत्ति के खाते में डेबिट किया जावेगा ।

(3) मरम्मत और नवीनकरण (Repairs and Renewals) :—जब कोई इमारती सम्पत्ति जैसे मकान या मशीन टूटी फूटी दशा में खरीदी जाती है और उसको प्रयोग में लाने के योग्य बनाने में उसकी मरम्मत और नवीनकरण में खर्चें किये जाते हैं तब वे पूंजीगत खर्चें होंगे और उस सम्पत्ति के खाते में डेबिट किये जावेगे ।

(4) वैधानिक खर्चें और शिल्पकारों की फीस (Legal Expenses and Architects' fees) :—जब कोई जमीन, मकान पेटेन्ट्स, ट्रेड मार्क्स इत्यादि खरीदे जाते हैं तो वकील की सलाह ली जाती है और उमये वैधानिक कार्यवाहियां करवाई जाती हैं । अतः ऐसे कार्यों पर दी गई फीस, स्टाम्प खर्चें इत्यादि पूंजीगत खर्चें होते हैं । शिल्पकार को मकान का नक्शा बनाने व उसके बनते समय निगरानी रखने के लिये दिया गया वेतन या पारिश्रमिक भी पूंजीगत खर्चा होगा ।

(5) दलाली और स्टाम्प फीस (Brokerage and Stamp Duty) :—किसी मकान या शेयरों को खरीदने के लिए दी गई दलाली या स्टाम्प खर्चें पूंजीगत खर्चें होते हैं ।

(6) ढुलाई और गाड़ी भाड़ा (Freight and Carriage) :—खरीदी गई स्थाई सम्पत्ति जैसे मशीनें, कल-पुर्जे इत्यादि पर दी गई ढुलाई और गाड़ी भाड़ा पूंजीगत खर्चा होता है ।

(7) विकास खर्चें (Development Expenses) :—जन हितकारी कम्पनियां (Public Utility Concerns) जैसे रेलगाड़ी, ट्राम गाड़ी, गैस, पानी, बिजली की कम्पनियां या खानों (Mines) या चाय और रबड़ के बगीचों को मुनाफा कमाने के योग्य बनाने के लिए प्रारम्भ में बहुत वर्षों तक असाधारण रेवेन्यूगत खर्चा करना पड़ता है पर ऐसे खर्चों को पूंजीगत खर्च माना जाता है । चुकाई हुई पूंजी (Paid up Capital) पर दिया गया व्याज भी पूंजीगत खर्चा माना जा सकता है यदि ऐसा मानना कम्पनी के नियमों के अनुसार वैधानिक हो । इस बात का कोई भी विचार नहीं किया जाता कि उक्त व्याज मुनाफे में से ही दिया गया है या नहीं ।

स्थगित रेवेन्यूगत खर्चें या मूलधन में परिणित खर्चें (Deferred Revenue Expenditure or Capitalized Expenditure) :—कभी कभी एक बहुत बड़ी रकम ऐसे रेवेन्यूगत खर्चों की होती है जिससे न केवल उस वर्ष ही लाभ प्राप्त होगा बल्कि आगे के और भी वर्षों में होगा । इसलिए ऐसे खर्चों को रेवेन्यूगत के स्थान पर पूंजीगत खर्चा मान लिया जाता है । कुल खर्चों को कुछ वर्षों में विभाजित कर दिया जाता है और प्रति वर्ष उसका केवल एक हिस्सा ही खर्च में लिखा जाता है अर्थात् रेवेन्यूगत माना जाता है । जब तक वह रकम पूर्ण रूप से खर्च मानने में नहीं लिख दी जाती खर्च में न लिखी हुई रकम चिट्ठे में सम्पत्ति पद्धति में दिखाई जाती रहती है । ऐसे खर्चों को स्थगित रेवेन्यूगत खर्चें कहा जाता है ।

ऐसी रकमों को कितने वर्षों में पूर्ण रूप से खर्च में लिख दिया जाना चाहिये, निश्चित रूप से कुछ नहीं कहा जा सकता है । पर एक अवस्था में बहुत सी बातें जैसे कि रकम कितनी है, कितने वर्षों तक उन खर्चों में व्याज को फायदा होगा, लाभ कम होता है या अधिक इत्यादि, को ध्यान में रखकर वह अवधि निश्चित की जाती है । अतः ऐसे खर्चों को तीन और पांच वर्षों के बीच में खर्च लिख दिया जाता है । स्थगित रेवेन्यूगत खर्चों के निम्नलिखित उदाहरण हैं :—

(1) **मसद में विल पास कराने के खर्चे (Parliamentary Expenses) :—** जो कम्पनिता व हितकारी कार्यों जैसे रेल, ट्राम इत्यादि के लिए स्थापित की जाने वाली हैं, उन्हें संसद ने विल पास कराने की स्वीकृति दे पड़ती है। विल पास कराने में हुए खर्चों को मसद सम्बन्धी खर्चे कहते हैं।

(2) प्रारम्भिक खर्चे (Preliminary Expenses).—अगर व्यापार को संयुक्त पूंजी का कम्पनी के रूप में चलाना है तो इसका संस्थापन कराने में और पूंजी एकत्रित करने में कई कार्य करने पड़ते हैं और इनके लिए बहुत खर्चे करने पड़ते हैं। इन खर्चों को प्रारम्भिक खर्चा कहते हैं।

(3) विज्ञापन खर्च (Advertising Expenses) :—साधारणतया विज्ञापन के खर्च गैर-व्यय हैं पर अगर कोई नई वनई हुई चीज का प्रचार करने के लिए एक बहुत बड़ी रकम विज्ञापन पर खर्च की जाय तो वं व्ययित गैर-व्यय खर्चा समझा जा सकता है ।

ऊपर दिये हुए सब उदाहरणों में और ऐसी ही दूसरी अवस्थाओं में किये गये खर्चें स्वभाव से रेवेन्यूगन हैं परन्तु इनकी रकमें बहुत बड़ी होनी हैं और इनमें व्यापार गृह को एक से अधिक वर्षों तक लाभ होता है इसलिए इन रकमों में उसी वर्ष पूर्ण रूप में हानि लाभ खाते में न लिख कर कुछ समय के लिए पूंजीगत मान लिया जाता है और उन्हीं के माध्यम से नया खाता खोल कर डेबिट कर दिया जाता है। प्रति वर्ष रकम का एक हिस्सा हानि-लाभ खाते में वर्गन किया जाता है। थोड़े वर्षों बाद, जब पूरी रकम खर्च लिख दी जायगी, वह खाता स्वतः ही उठ जायेगा।

खर्चे का पृंजी और लाभ में विभाजन

(Allocation between Capital and Revenue)

कभी कभी कुछ खर्च ऐसे होते है जो कि तो पूर्ण रूप से पूंजीगत ही है और न रेवेन्यूगत ही । ऐसी समस्याएँ हमें खर्चों को दोनो में विभाजित करना पड़ता है । खर्चों का विभाजन करने के लिए इस बात का पता लगा लेना चाहिये कि उनका कितना हिस्सा सम्पत्ति की उन्नति या विकास या उत्पादन शक्ति बढ़ाने में खर्च हुआ है और कितना हिस्सा मरम्मत में । पहला हिस्सा तो पूंजीगत खर्च होगा और दूसरा हिस्सा रेवेन्यूगत खर्च । इस प्रकार विभाजन तबो समझ में आता विशेष ध्यान देने की है कि रेवेन्यूगत खर्चों के हिस्से में चाहें ज्यादा रकम आ जाय पर पूंजीगत खर्चों के हिस्से में किसी भी अवस्था में ज्यादा रकम नही आनी चाहिये क्योंकि सम्पत्ति को चिट्ठे में अधिक मूल्य पर दिगाने में निरुद्ध नही होनी मन्ची अधिक निधि दिगाने में असफल रहेगा ।

(२) पृजगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ

(Capital Profits & Revenue Profits)

व्यापार में माद्यारण्यता लाभ खेचगुन हो गेने है पर कभी कभी पूंजीगत लाभ भी हो जाते है । यह पूंजीगत लाभ प्रतिय गने वनां समय लाभ-हानि गने मे ले जाते जाते है जब कि पूंजीगत लाभ व्यापार हानी के पूंजीगत लाभ वा नाभियों के पूंजी गनो में या पूंजी रिजर्व (Capital Reserve) गने मे ले जाते जाते है । प्रतिय प्रतिय गने वनां समय इन दोनो का अन्तर ध्यान मे रखना अनिवार्य है । अगर यह अन्तर - लाभ मे गतो तब अन्तर गतो गनो मे दिखाता गन लाभ गनत होना और विभिन्न तर्कों के गानों की सहाय मे नूनता नही हो जा सकेगी ।

अतः ज्ञान ही हमारे जीवन का आधार है। ज्ञान ही हमारे जीवन का आधार है। ज्ञान ही हमारे जीवन का आधार है।

१. १९५१-५२ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 २. १९५२-५३ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ३. १९५३-५४ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ४. १९५४-५५ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ५. १९५५-५६ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ६. १९५६-५७ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ७. १९५७-५८ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ८. १९५८-५९ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 ९. १९५९-६० का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।
 १०. १९६०-६१ का बजट में १०० करोड़ रुपये का अतिरिक्त व्यय के लिए प्रावधान किया गया था।

(३) पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि

(Capital Loss and Revenue Loss)

जिन कारणों से पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ के अन्तर को ध्यान में रखना जरूरी है उन्हीं कारणों से पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि का अन्तर भी ध्यान में रखना जरूरी है।

रेवेन्यूगत हानि वह हानि है जो व्यापार के चलाने से होती है, जैसे माल को कम कीमत पर बेचने से हुई। ऐसी हानि नफा तुकसान खाते में दिखाई जाती है।

पूंजीगत हानि वह हानि है जो किसी स्थाई सम्पत्ति को बेचने से होती है जैसे एक मशीन जिसकी कीमत हिस्से में 25,000 रु० है पर बेकार (Obsolete) हो जाने से 5,000 रु० को बेच दी गई तो 20,000 रु० का पूंजीगत तुकसान होगा। इसी प्रकार वे खर्चे या हानियाँ जो कभी कभी (Non-recurring) हो उससे पूंजीगत हानि होती है जैसे कि एक कम्पनी को अपने ही शेयरों या डिविडेंडों को कटौती पर बेचने से हानि, प्रारम्भिक खर्चे, शेयरों और डिविडेंडों को बेचने पर दी गई दलाली इत्यादि। पूंजीगत हानि को चिट्ठे में सम्पत्ति के रूप में लिखा जाता चाहिये। परन्तु यह सम्पत्ति कृत्रिम सम्पत्ति होगी और ऐसी सम्पत्ति को चिट्ठे में रखने से चिट्ठा-व्यापार की सच्ची वित्तीय स्थिति नहीं दिखा सकेगा। इसलिये अगर पूंजीगत हानि की रकम थोड़ी है तो वह रेवेन्यूगत हानि समझी जाती है और हानि-लाभ खाते में डेबिट कर दी जाती है। अगर पूंजीगत हानि की रकम बहुत बड़ी है तो उसे स्थगित रेवेन्यूगत हानि की तरह कई वर्षों में विभाजित कर दी जाती है और उसका एक हिस्सा प्रति वर्ष हानि-लाभ खाते में डेबिट कर दिया जाता है और इसका वह हिस्सा जो लाभ खाते में अब तक खर्च नहीं लिखा जा चुका है चिट्ठे में सम्पत्ति के रूप में दिखाया जाता है। इस प्रकार से पूंजीगत हानि को रेवेन्यूगत हानि के रूप में समझने के कारण हानि-लाभ खाते द्वारा पक्का मुनाफा कम दिखाना अनुपयुक्त है परन्तु वही खाता के सिद्धांतों के अनुसार मुनाफे को कम दिखाना अनुपयुक्त नहीं है। अधिक मुनाफा दिखाना अवश्य अनुपयुक्त है। अगर पूंजीगत लाभ की कोई रकम पहले से ही हो तो सर्व प्रथम उसे पूंजीगत हानि की रकम को उठाने के लिये काम में ले लेना चाहिये और हानि की जो रकम शेष रह जाय उसे हानि-लाभ खाते में लेना चाहिये।

(४) पूंजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति

(Capital Receipts and Revenue Receipts)

प्राप्ति वह रकम होती है जो रोकड़ में प्राप्त हो चुकी है। प्राप्ति या तो पूंजीगत होती है या रेवेन्यूगत। पूंजीगत प्राप्ति निम्नलिखित कारणों से हो सकती है:—

- (अ) व्यापार स्वामी या साभियो या हिस्सेदारों द्वारा लार्ड हुई पूंजी,
- (आ) साभियो, बैंक या जनता से उधार ली हुई रकम,
- (इ) डिविडेंडों को बेचकर प्राप्त की हुई रकम,
- (ई) स्थाई सम्पत्ति जैसे मकान, मशीन, कल पुर्जें, फर्नीचर इत्यादि से बेचने में प्राप्त हुई रकम, और
- (उ) पूंजीगत लाभ के कारण प्राप्त हुई रकम जैसे शेयरों और डिविडेंडों का प्रीमियम, जिन की हुई रकम इत्यादि।

रेवेन्यूगत प्राप्ति वह है जो चल सम्पत्ति जैसे माल को बेचने से प्राप्त हुई हो या रेवेन्यूगत लाभ जैसे उधार से हुई रकम पर व्याज के कारण रोकड़ में प्राप्त हुई हो।

(१) पूंजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान

(Capital payments and Revenue Payments)

निम्न प्रकार लाभ और उसकी प्राप्ति में अन्तर है उसी प्रकार खर्च (Expenditure) और उसके भुगतान (Payment) में अन्तर है। खर्च वह कुल रकम है जो देनी है और भुगतान खर्च का वह हिस्सा है जो चुकाया गया है। जैसे फर्नीचर 5,000 रु० का खरीदा गया पर रोकड़ में 2,000 रु० ही दिये गए तो पूंजीगत खर्च 5,000 रु० का है, पर पूंजीगत भुगतान केवल 2,000 रु० का ही है। इसी प्रकार 10,000 रु० का माल खरीदा गया पर 5,000 रु० ही रोकड़ में दिये गये तो रेवेन्यूगत खर्च 10,000 रु० है पर रेवेन्यूगत भुगतान 5,000 रु० ही है।

Example 77. State with reasons whether the following items relating to a Mill Company are capital or revenue:-

- A motor truck standing in the books at Rs. 1,250 was sold for Rs. 2,000
- Rs. 2,00,000 received from an issue of further shares, the expenses of issue Rs. 2,500.
- Rs. 75,000 being cost of land purchased for agricultural farm and Rs. 450 for land revenue.
- Rs. 1,50,000 paid for excise duty on sugar manufactured
- Rs. 50,000 invested in the Fourth Defence Loan.
- Rs. 60,000 spent on the construction of a railway siding.

उदाहरण 77.

कारण सहित बताइये कि एक शक्कर की मिल के निम्न पद पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत:—

- एक मोटर ट्रक जिसका मूल्य पुस्तको में 1,250 रु० था 2,000 रु० में बेचा गया।
- 2,00,000 रु० अंशों के निर्गमन करने से प्राप्त हुये, निर्गमन का खर्च 2,500 रु० हुआ।
- 75,000 रु० की खेती के लिये जमीन खरीदी और 450 रु० माल गुजारी के चुकाये।
- 1,50,000 रु० शक्कर पर उत्पादन-कर के चुकाये।
- 50,000 रु० चतुर्थ सुरक्षा ऋण में लगाये।
- 60,000 रु० रेल की लाइन का मोड़ बनवाने में खर्च किये।

Solution:—

(6) रेल की लाईन का मोड के लिये 60,000 रु० खर्च किये हुये पूंजीगत खर्चा है क्योंकि इस खर्च में स्थाई सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

Example 78 Given below are a few transactions of a Sugar Mill Company State with reasons whether they are capital or revenue

- Acquired 200 bighas of land for an agricultural farm at an annual rent of Rs. 1,500 and paid Rs. 100 per bigha as nazrana.
- Expended Rs. 5,600 in purchasing farm animals and implements.
- Cost of pucca water drains constructed on the land Rs. 3,750.
- Two bullocks costing Rs. 1,250 were killed by lightning.
- Canal irrigation charges paid to Government Rs. 250
- Besides sugarcane other crops valued at Rs. 2,500 were produced

उदाहरण 78.

एक शक्कर की मिल के कुछ लेनदेन दिए हुये हैं। कारण सहित बताइये कि वे पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत।

- 200 बीघा जमीन 1,500 रु० वार्षिक किराये पर खेती के लिये ली और 100 रु० प्रति बीघा नजराना दिया।
- 5,600 रु० खेती के लिये जानवर और औजार खरीदने में व्यय किये।
- जमीन पर पक्की नालिये बनाने में 2,750 रु० व्यय किये।
- 1,250 रु० के दो बैल बिजली में मर गये।
- नहर की सिंचाई के लिये सरकार को 250 रु० चुकाये।
- गन्ने के अलावा अन्य अनाज पैदा होने से 2,500 रु० प्राप्त हुये।

Solution .—

(1) खेत का वार्षिक किराया 1,500 रु० रेवेन्यूगत खर्चा है क्योंकि वह खेती के खर्चों का एक अंग है पर 100 रु० प्रति बीघा के हिसाब से नजराना के 20,000 रु० पूंजीगत खर्चा है, क्योंकि ये खेत का पट्टा लेने के लिये दिए गये हैं। पट्टा लेने में स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(2) खेती के लिये जानवर और औजार खरीदने के लिये जो 5,600 रु० खर्च किए गये हैं वह पूंजीगत खर्च है क्योंकि इस खर्च से स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(3) खेत में पक्के नाले बनाने के लिये जो 2,750 रु० खर्च किया गया है वह पूंजीगत खर्चा है क्योंकि इन खर्चों से जमीन की उन्नति हुई है।

(4) बिजली के कारण दो बैल, जो स्थायी सम्पत्ति हैं, के मरने में जो 1,250 रु० की हानि हुई है वह पूंजीगत हानि है। पर अच्छा यही होगा कि इसे रेवेन्यूगत हानि समझ कर इसी वर्ष में या कुछ वर्षों में खर्च निरा किया जाय।

(5) नहर की सिंचाई के लिये सरकार को दिये गये 250 रु० रेवेन्यूगत खर्चा है, क्योंकि यह खेती के खर्चों का एक अंग है।

(6) खेत पर गन्ने के अलावा अन्य अनाज पैदा होने से जो 2,500 रु० की प्राप्ति हुई है वह रेवेन्यूगत प्राप्ति है क्योंकि यह प्राप्ति गन्ने की खेती से हुई है और गन्ने की खेती व्यापारगृह के कार्यों का एक अंग है।

Example 79 State with reasons whether the following expenditures of a Limited Company are capital or revenue —

- Legal expenses incurred in raising a debenture loan
- Legal expenses incurred in an action for infringement of its trade mark.
- Legal expenses incurred in purchasing a landed property.
- Legal expenses incurred in defending a suit for breach of contract to supply goods
- Legal expenses incurred in an income-tax appeal.

उदाहरण 79.

कारण सहित बताइये कि एक कम्पनी के निम्न पद पूंजीगत है या रेवेन्यूगत:—

- (i) डिबेन्चर ऋण को प्राप्त करने के लिये वैधानिक खर्चें ।
- (ii) ट्रेडमार्क को खण्डन होने से बचाने के लिये वैधानिक खर्चें ।
- (iii) भवन खरीदने में किए गये वैधानिक खर्चें ।
- (iv) माल को देने के लिए कन्ट्राक्ट के खण्डन की जवाबदेही में किए गये वैधानिक खर्चें ।
- (v) आयकर की अपील में किए गये वैधानिक खर्चें ।

Solution:—

(1) डिबेन्चर ऋण को प्राप्त करने के लिये किए गये वैधानिक खर्चें पूंजीगत खर्चें हैं क्योंकि एकत्रित करने में किये हैं पर अर्च्छा यह होगा कि 3 या 5 वर्षों में इन्हें खर्च लिख दिया जाय ।

(2) ट्रेड मार्क को खण्डित होने से बचाने के लिये किए गये मुकदमे में वैधानिक खर्चें रेवेन्यूगत ट्रेडमार्क एक स्थाई सम्पत्ति है और इस खर्चों के होने से ट्रेडमार्क की केवल सुरक्षा होती है ।

(3) भवन खरीदने में किये गये वैधानिक खर्चें पूंजीगत हैं क्योंकि इन खर्चों से एक स्थायी स होती है ।

(4) माल को न देने से हुये सौदे के खण्डन की जवाबदेही में किये गये वैधानिक खर्चें रेवेन्यूगत हैं, ये खर्चें व्यापार के संचालन में हुए हैं ।

(5) आयकर की अपील में जो वैधानिक खर्चें हुये हैं वे एक कम्पनी के लिये रेवेन्यूगत खर्चें हैं क्योंकि ये व्यापार के संचालन में हुये हैं । पर उन्हें एकाकी या साभेदारी व्यापार के दृष्टिकोण से देखा जाय तो ये खर्चें व्यापार के खर्चों हैं ही नहीं अपितु ये तो व्यापार स्वामी या साभेदार के हैं और इसलिए इन्हें उनके पूंजी खाते में डेबिट जायगा ।

Example 80. The Swadeshi Industries Ltd., removed their works to more suitable premises, and given below are some of their transactions State with reasons whether the expenditure is capital or revenue :—

- (a) A sum of Rs. 4,750 was expended on dismantling, removing and reinstating plant, machinery and fixtures.
- (b) The removal of stock from the old works to the new cost Rs. 500.
- (c) Plant and Machinery which stood in the books at Rs. 75,000 included a machine at a book value of Rs 1,500. This being obsolete was sold off at Rs. 500 and was replaced by a new machine costing Rs. 2,400.
- (d) The freight and carriage on the new machine amounted to Rs 150, and erection charges to Rs 275.
- (e) The fixtures and furniture appeared in the books at Rs. 7,500. Of these some portion was discarded and sold off for Rs. 750, the book value of which was Rs 1,500. New Furniture of the value of Rs. 1,200 was acquired.
- (f) A sum of Rs. 1,200 was spent on painting the new factory.

उदाहरण 80.

स्वदेशी इन्डस्ट्रीज लिमिटेड ने अपना कारखाना दूसरी जगह एक अधिक उपयुक्त स्थान पर बसेन लिया । निम्न कुछ लेनदेन नीचे दिए हुये हैं । कारण सहित बताइये कि वे पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत :—

- (i) 4,750 रु० मशीन व फर्नीचर को खोलने, हटाने व नये स्थान पर लाने में व्यय ।
- (ii) स्टॉक को हटाने में 500 रु० व्यय ।

- (iii) मशीनों में जिनका मूल्य 75,000 रु० था एक मशीन 1,500 रु० की भी शामिल थी। यह मशीन 500 रु० में बेच दी गई और एक नई मशीन 2,400 रु० में खरीद ली।
- (iv) नई मशीन पर ढुलाई और गाड़ी भाड़े के 150 रु० खर्च हुये और उसके जमाने में 275 रु० लगे।
- (v) पुस्तकों में फर्नीचर की राशि 7,500 रु० थी। इसमें से कुल फर्नीचर जिसका मूल्य 1,500 रु० था 750 रु० में बेच दिया गया और नया फर्नीचर 1,200 रु० का खरीदा गया।
- (vi) 1,200 रु० नई फँवटरी के रंगाने में खर्च किये।

Solution:—

(1) मशीन को खोलने, नये स्थान पर ले जाने और फिर से उसे जमाने में जो 4,750 रु० खर्च हुआ है वह पूंजीगत खर्चा है क्योंकि व्यापारगृह को अच्छे स्थान पर ले जाने के कारण लाभ में वृद्धि होगी। पर इस खर्च की रकम को चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में दिखाना पड़ेगा और यह सम्पत्ति कृत्रिम सम्पत्ति होगी। अतः अधिक उपयुक्त यह होगा कि इसे 'स्थगित रेवेन्यूगत खर्चा' मानकर एक ही वर्ष में हानि-लाभ खाते में खर्च लिखों की जगह कई वर्षों (3 से 5) में विभाजन कर एक-एक हिस्सा प्रतिवर्ष खर्च लिख दिया जाय। जो रकम खर्च नहीं लिखी गई है वह सम्पत्ति के तौर पर चिट्ठे में दिखाई जानी रहेगी।

(2) स्टॉक को एक जगह से दूसरी जगह ले जाने का खर्चा भी ऊपर की तरह ही माना जावेगा।

(3) 1,500 रु० की मशीन बेकार हो जाने से बेच दी गई जिससे 500 रु० की प्राप्ति हुई। यह प्राप्ति पूंजीगत है क्योंकि स्थायी सम्पत्ति को बेचने से हुई है। इसके साथ-साथ 1,000 रु० की हानि भी हुई है। यह हानि भी पूंजीगत ही है। पर इस हानि का भी 'स्थगित रेवेन्यू खर्च' की तरह व्यवहार करना चाहिये। 2,400 रु० जो नई मशीन को खरीदने में खर्च किये गये हैं वे पूंजीगत हैं क्योंकि इस खर्च से एक स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(4) ढुलाई और गाड़ी भाड़ा के 150 रु० और मशीन जमाने के 275 रु० जो खर्च हुये हैं वे पूंजीगत हैं क्योंकि ये खर्च स्थायी सम्पत्ति को प्राप्त करने और कार्य में आने के योग्य बनाने के लिये किए गये हैं।

(5) 1,500 रु० के फर्नीचर को, जोकि स्थायी सम्पत्ति है, बेचने में जो 750 रु० की प्राप्ति हुई है और शेष 750 रु० जो जो हानि हुई है वे क्रमशः पूंजीगत प्राप्ति और हानि हैं। पूंजीगत हानि को 'स्थगित रेवेन्यूगत खर्च' की तरह व्यवहार करना उचित होगा। 1,200 रु० जो नये फर्नीचर के खरीदने में हुये हैं वह पूंजीगत खर्चा है क्योंकि इसमें एक स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(6) नयी फँवटरी की रंगई में जो 1,200 रु० खर्चा हुआ है वह पूंजीगत खर्चा है क्योंकि यह एक स्थायी सम्पत्ति को तैयार करने के लिये किया गया है। इसको मकान खाते में डेबिट किया जायगा।

Example 81 Explain with reasons whether the undermentioned items appearing in the books of a manufacturing concern are capital or revenue:—

- Legal charges incurred in defending a pre-emption suit in respect of factory premises.
- Profit realized on the sale of investments;
- Loss of cash sent to the Bank, the cash being snatched away by a thief from the employee;
- Nazrana paid for a lease of land.
- Labour welfare expenses;
- Subsidy received from State Government.

उदाहरण 81.

कारण सहित बताइये कि एक कम्पनी के निम्न पद पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत —

- फँवटरी की इमारत पर लगाये गये हक्सके के सुकरों की जवाबदेही में किये गये वैधानिक खर्च।

- (ii) प्रतिभूतियों को बेचने से प्राप्त हुआ लाभ ।
- (iii) बैंक को भेजी हुई रकम कर्मचारी के हाथ से चोर द्वारा छीने जाने से हुई हानि ।
- (iv) जमीन के पट्टे पर दिया गया नजराना ।
- (v) मजदूरों के हित के लिये किये गये खर्च ।
- (vi) प्रान्तीय सरकार से प्राप्त सहायता ।

Solution:—

(1) फैक्टरी की इमारत पर लगाये गये हक्सफे के मुकदमे की जवाबदेही में हुये वैधानिक खर्च रेवेन्यू, क्योंकि ये खर्च स्थायी संपत्ति को अपने कब्जे में रखने के लिये किये गये हैं ।

(2) प्रतिभूतियों के बेचने से हुआ लाभ पूंजीगत है या रेवेन्यूगत, इस बात का निर्णय प्रतिभूतियों के लक्ष्य के उद्देश्य पर निर्भर करता है । अगर ये इस उद्देश्य से खरीदी गई हों कि उनसे हमेशा आय होती रहे तो ये स्थायी सम्पत्ति होगी और इसलिये उनके बेचने से हुआ मुनाफा पूंजीगत होगा । अगर इन्हें थोड़े समय बाद बेचकर लाभ कमाने के उद्देश्य से खरीदा गया है तो वे चल सम्पत्ति होगी और इसलिये इन्हें बेचने से हुआ लाभ रेवेन्यूगत होगा ।

(3) बैंक को भेजा गया रोकड़ी रुपया कर्मचारी के हाथ से चोर द्वारा छीन लिये जाने से होने वाली हानि रेवेन्यूगत है, क्योंकि यह हानि व्यापार से संचालन में हुई है ।

(4) जमीन का पट्टा खरीदने के लिए दिया गया नजराना पूंजीगत खर्चा है, क्योंकि यह स्थायी सम्पत्ति प्राप्त करने के लिए दिया गया है ।

(5) मजदूरों के हित के लिए किये गये खर्च रेवेन्यूगत है, क्योंकि ये व्यापार के चलाने में होने वाले आवश्यक खर्च हैं । अगर इन खर्चों से कोई सम्पत्ति प्राप्त हो जैसे मजदूरों के रहने के लिए मकान बनवाये गये हों तो ये खर्च पूंजीगत होंगे ।

(6) राजकीय सरकार से मिली आर्थिक सहायता पूंजीगत आय है क्योंकि यह आय न तो व्यापार में हुई है और न हमेशा होती रहने वाली है ।

Example 82. The undermentioned transactions relate to motor lorry which a firm acquired for the use of business :—

- (a) A used lorry purchased at an auction for Rs. 2,750, the incidental charges amounting to Rs. 250.
- (b) Cost of its complete overhauling Rs. 1,560.
- (c) Additional accessories purchased Rs. 350.
- (d) As a result of an accident, the lorry got badly damaged and had to be repaired at a cost of Rs. 1,200.
- (e) Rs. 1,000 had to be paid as compensation to a person injured by the lorry accident.
- (f) The lorry was sold off for Rs. 3,120
- (g) The expenses for driver's wages, petrol etc. amounted to Rs. 1,470

Make journal entries to record these transactions in the Company's books and prepare the Motor Lorry Account.

उदाहरण 82.

निम्न लेन देन एक मोटर लॉरी के सम्बन्ध में, जो एक फर्म ने व्यापार के लिये खरीदी थी, हैं :—

- (i) एक पुरानी लॉरी नीलाम में 2,750 रु० में खरीदी और उस पर 250 रु० के अतिरिक्त खर्च
- (ii) उसका पूर्ण

- (iii) उसके लिये ग्रीर पुर्जे खरीदे रु० 350 ।
 (iv) एक दुर्घटना में लारी खराब हो गई और मरम्मत में 1,200 रु० खर्च हुये ।
 (v) 1,000 रु० एक व्यक्ति को जो दुर्घटना में जखमी हो गया था हरजाने के दिये ।
 (vi) लारी 3,120 रु० में बेच दी गई ।
 (vii) ड्राइवर की मजदूरी, पेट्रोल आदि पर 1,470 रु० खर्च हुये ।

जर्नल बनाइये और मोटर लारी का खाता तैयार कीजिये ।

Journal

			Rs.	Rs
(a)	Motor Lorry A/c	Dr.	3,000	
	To Bank A/c			3,000
	(Secondhand Lorry purchased for Rs. 2,750 and incidental charges Rs. 250 paid)			
(b)	Motor Lorry A/c	Dr.	1,560	
	To Bank A/c			1,560
	(Cost of overhauling)			
(c)	Motor Expenses A/c	Dr.	350	
	To Bank A/c			350
	(Additional accessories purchased)			
(d)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,200	
	To Bank A/c			1,200
	(Cost of Repairs)			
(e)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,000	
	To Bank A/c			1,000
	(Compensation paid for injury caused by accident)			
(f)	Bank A/c	Dr.	3,120	
	Profit & Loss A/c	"	1,440	4,560
	To Motor Lorry A/c			
	(Lorry disposed off and loss written off)			
(g)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,470	
	To Bank A/c			1,470
	(Expenses for Driver's wages, petrol etc.)			

Motor Lorry Account

To Bank A/c	Rs.	By Bank A/c	Rs.
" "	3,000	" P. & L. A/c	3,120
	1,560		1,440
Rs	4,560	Rs.	4,560

नोट:—लारी के बेच देने से जो 1,440 रु० की हानि हुई है वह पूंजीगत हानि है पर चिट्ठे में इसे वित्तीय नुस्खाने दिखायी पड़ेगी जो अनुपयुक्त है । इसलिये अगर उस वर्ष का लाभ पर्याप्त है तो पूरी रकम उस वर्ष ही हानि-लाभ खाते में ले जाई जायेगी अन्यथा 3 या 5 वर्षों में विभाजित कर एक-एक हिस्सा प्रतिवर्ष में उतारा जायेगा ।

प्रश्न Question

1. Why is the question of capital and revenue so important in Accountancy? Explain and illustrate the difference between:—

- Capital expenditure and revenue expenditure ;
- Capital receipts and revenue receipts;
- Capital profit and revenue profit ;
- Capital payments and revenue payments; and
- Capital loss and revenue loss.

पूंजी और रेवेन्यू का प्रश्न हिसाब-किताब में इतना महत्वपूर्ण क्यों है; निम्नलिखित को समझते हुए उत्तर बताइये :—

- पूंजीगत खर्चा और रेवेन्यूगत खर्चा;
- पूंजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति;
- पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ;
- पूंजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान और
- पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि ।

2. In what circumstances may expenditure under the following heads be fairly regarded as capital expenditure:—Repairs, Wages, Legal charges and Carriage?

निम्नलिखित मदों के अन्तर्गत किया हुआ खर्चा किन किन अवस्थाओं में पूंजीगत खर्चा माना जा सकता है:—मरम्मत, मजदूरी, वैधानिक खर्च और गाड़ी भाड़ा ।

3. Write short notes on the following:—

Capital Expenditure; Capitalized Expenditure; Capital Receipt; Capital Profit and Capital Payment.

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये:—

पूंजीगत खर्चा, मूलधन में परिणित खर्चा, पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत लाभ और पूंजीगत भुगतान ।

4. What are the basic principles which should guide you in allocating expenditure between capital and revenue? A firm incurred the following expenses upon its plant:—

(a) Purchase price of second hand machinery	Rs.	15,000
(b) Cost of complete overhauling	Rs.	8,000
(c) Carriage and installation charges	Rs.	450
(d) Ordinary repairs	Rs.	250
(e) Special repairs necessitated by accidental damage	Rs.	1,500
(f) Cost of removal and reinstallation in another place	Rs.	620

State with reasons whether these expenses are capital or revenue.

5. Given below are some of the transactions of a newly formed limited company. State with reasons whether they are capital or revenue items:—

- The cost of registration of the company was Rs. 10,500.
- Rs. 15,000 was realized as premium on the issue of shares.
- A building was purchased for Rs. 45,000 and the cost of its renovation amounted to Rs. 15,000.
- Rs. 460 was paid for municipal taxes in respect of the building.
- The company received Rs. 2,500 as commission for acting as agent for the Government.
- Rs. 1,500 was paid as compensation to a discharged employee.

अध्याय १२

अशुद्धि का सुधार

(Rectification of Errors)

अध्याय ३ में हम देख चुके हैं कि तलपट का मिल जाना वहियों के शुद्ध अथवा सही होने का प्रमाण नहीं है। तलपट के शत प्रतिशत मिल जाने पर भी यह नहीं कहा जा सकता कि जमा खर्च करने और खाता खनने में कोई भूल नहीं हुई है। तलपट का मिल जाना केवल यही सूचित करता है कि जितना कुछ डेबिट में है उतना ही क्रेडिट में है इससे अधिक कुछ नहीं। इसलिये यह कहा जा सकता है कि यदि तलपट नहीं मिलता है तो कुछ अशुद्धियाँ अवश्य ही हैं और यदि तलपट मेल खा जाता है तो कुछ अशुद्धियाँ हो भी सकती हैं और नहीं भी। तलपट के मिल जाने पर भी रह जाने वाली अशुद्धियों का पता लगाने के लिये काफी खोज करनी पड़ती है। अशुद्धियों का पता लग जाने पर उनका सुधार किया जाता है। सुधार किस प्रकार किया जाता है यह इस अध्याय में बताया जायेगा।

वे अशुद्धियाँ जिनको सुधारने की आवश्यकता है, निम्नलिखित भागों में विभाजित की जा सकती हैं:—

1. अशुद्धियाँ जो तलपट के जोड़ पर कोई प्रभाव नहीं डालती जैसे:—

- (अ) 100 रु० की खरीद वहियों में लिखे जाने से रह गई।
- (ब) 500 रु० की विक्री महेश के खाते में लिखे जाने के स्थान पर सुरेश के खाते में लिख दी गई।
- (स) 5,000 रु० की मशीन खरीदी गई वह खरीद वही में लिखा दी गई।
- (द) लेय बिल वही के जोड़ के 500 रु० देय बिल खाते में डेबिट की ओर लिख दिये गये।

2. वे अशुद्धियाँ जिनके होने पर तलपट मेल नहीं खाता है जैसे:—

- (अ) लेय बिल वही का 250 रु० का जोड़ देय बिल खाते के क्रेडिट की तरफ खता दिया गया।
- (ब) 300 रु० की रकम खाते में 30 रु० ही खता दी गई।
- (स) मजदूरी के 200 रु० रोकड़ में लिख दिये गये पर मजदूरी खाने में लिखने में रह गये।
- (द) 200 रु० की विक्री ग्राहक के नाम दो बार लिख दी गई।
- (ध) विक्री वही का जोड़ 50 रु० अधिक लग गया।

3. हिमाय की अशुद्धियों के अतिरिक्त तलपट की अशुद्धियाँ भी रह सकती हैं जिनमें तलपट मेल नहीं खायेगा जैसे:—

- (अ) तलपट में किसी खाते की बाकी भूल में न लिखी गई हो।
- (ब) तलपट में कोई रकम ही गलत लिख दी गई हो।
- (स) तलपट में कोई रकम गलत खाने में लिख दी गई हो।
- (द) तलपट का जोड़ गलत लगाया गया हो।

Example S3. A book-keeper on taking out a trial balance as on 31st Dec. 1956 found that it did not agree. He proceeded to check the entries in the books and he found the following errors:—

1. Cash received from Bakram Rs. 50 credited in his account as Rs. 5.
2. Purchase of Stationery Rs. 20 debited to Purchases A/c.

3. Goods returned to the firm by B. Rs. 200 has been omitted to be recorded in the books.
4. The total of Sales Book is undercast by Rs. 15.
5. Depreciation on furniture Rs. 20 has not been posted to Depreciation A/c.

Which of the errors caused the totals of the trial balance to disagree and by how much did the totals differ?

उत्तर 83.

31 दिसम्बर 1955 को एक मुनीम ने मान्य किया कि उसका तलपट नहीं मिलता है। उसने वहियों की जाच की और निम्न त्रुटियाँ उसे मिलीं:—

1. बलराम से 50 रु० प्राप्त हुए पर उसके खाते में क्रेडिट की ओर केवल 5 रु० दिखाये गये।
2. स्टेशनरी की 20 रु० की खरीद क्रय खाते में डेबिट कर दी गई।
3. 'ब' द्वारा 200 रु० का लौटाया हुआ माल पुस्तको में नहीं लिखा गया।
4. विक्रय पुस्तक का जोड़ 15 रु० कम था।
5. कर्नलवर पर 20 रु० का ह्रास, ह्रास खाते में नहीं लिखा गया।

किन त्रुटियों के कारण तलपट नहीं मिला और उसके जोड़ में कितना अन्तर है ?

Solution:—

The effect of these errors on the trial balance will be as follows:—

1. Balram's account has been under-credited by Rs. 45, and therefore the credit side of the trial balance would be short by Rs. 45.
2. This will not effect the trial balance as the amount has been posted to the right side though of a wrong account.
3. This will also not effect the trial balance as the entry has been omitted completely.
4. Sales account has been under-credited by Rs. 15, therefore the credit side of the trial balance would be short by Rs. 15.
5. The amount has not been posted to the debit side of Depreciation A/c and so the debit side of the trial balance would be short by Rs. 20.

As a result of all these errors the debit column of the trial balance would exceed the credit column by Rs. 40.

अशुद्धियों का अन्तिम खातों पर प्रभाव

(Effect of errors on Final Accounts)

कुछ अशुद्धियाँ होनि लाभ खाते में कच्चे लाभ या खरे लाभ को कम कर देती हैं या अधिक कर देती हैं। पर किसी-किसी अशुद्धि का हानि-लाभ खाते पर कोई प्रभाव ही नहीं होता। कुछ अशुद्धियाँ चिट्ठे पर अपना प्रभाव डालती हैं और ऋण को या सम्पत्ति को कम कर देती हैं या अधिक। यह आवश्यक नहीं है कि एक अशुद्धि हानि-लाभ खाते और चिट्ठे दोनों को प्रभावित करे। कुछ अशुद्धियाँ केवल हानि-लाभ खाते को, कुछ केवल चिट्ठे को और कुछ दोनों को प्रभावित करती हैं। इनका प्रभाव ठीक उसी प्रकार पड़ता है, जैसा प्रभाव समझौते त्रुटियों न करने के कारण अन्तिम खातों पर पड़ता है। अध्याय 9 में इसका पूर्णतया वर्णन किया जा चुका है।

Example 84. A traders' book-keeper has tallied his trial balance and drafted the final accounts. But the following errors are subsequently discovered. State the effect of these errors on final accounts:—

1. The Sales Returns Book was overcast by Rs. 500.
2. Discount allowed Rs. 40 had been credited to Discount A/c.
3. Rs. 100 for Rent paid posted as Rs. 10.

4. A cheque for Rs. 200 received from Smith was dishonoured, Allowances A/c.
 5. Rs. 100 received from Jones posted to the credit of Sales A/c.
 6. A total in the Sales Book was carried forward as Rs. 898, instead of

उदाहरण 84.

एक मुनीम ने तलपट का जोड़ मिलाकर अन्तिम खाते बना लिये। बाद में निम्न त्रुटियाँ त्रुटियों का अन्तिम खाते पर क्या प्रभाव होगा:—

1. विक्रय वापसी पुस्तक का जोड़ 500 रु० अधिक था।
2. 40 रु० का दिया गया बट्टा बट्टे खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
3. 100 रु० चुकाया हुआ किराया 10 रु० लिख दिया गया।
4. 200 रु० का चैक जो स्मिथ से प्राप्त हुआ था अप्रतिष्ठित हो गया और भत्ता खाते में दिया गया।
5. जोन्स से प्राप्त 100 रु० विक्रय खाते की क्रेडिट की ओर लिख दिये गये।
6. विक्रय पुस्तक का जोड़ 989 रु० के बजाय 898 रु० आगे ले जाया गया।

Solution:-

Statement Showing the Effect of these errors on Final Account

Errors	Trading and Profit & Loss A/c	Balance Sheet
1.	Gross Profit and Net Profit under-stated by Rs. 500	1. Capital understated by Rs.
2.	Net Profit overstated by Rs. 80	2. Capital overstated by Rs.
3.	Net Profit overstated by Rs. 90	3. Capital overstated by Rs.
4.	Net Profit understated by Rs. 200	4. Capital and assets under-stated by Rs. 20.
5.	Gross Profit and Net Profit overstated by Rs. 100	5. Capital and Debtors overstated by Rs. 100
6.	Gross Profit and Net Profit understated by Rs. 91	6. Capital understated by Rs. 91

The combined effect of all these errors is that the Net Profit and Capital are understated by Rs. 521. The debtors are overstated by Rs. 100.

अशुद्धियों का सुधार (Rectification of errors):—अशुद्धियों का प्रभाव नफा-नुकसान खाने और चिट्ठे पर भिन्न भिन्न प्रकार से पड़ता है इसलिए यह आवश्यक है कि अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व अशुद्धियों का जहाँ तक सम्भव हो सके सुधार कर लेना चाहिये। अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व तलपट का मेल बैठाना आवश्यक है। यदि तलपट का मेल नहीं बैठता है तो यह अशुद्धियों का द्योतक है और ऐसी स्थिति में अशुद्धियों को जहाँ तक सम्भव हो खोज कर सुधार कर लेना चाहिए। यदि अशुद्धियाँ मालूम हो जावें तो उनका सुधार कर अशुद्धियों को बन्द करना चाहिये।

यदि बहियों के बन्द होने से पहले काफी खोज कर लेने पर भी तलपट नहीं मिलता तो तलपट का अन्तर एक नये 'भूल-चूक खाता या उदरत खाता या उचन्ती खाता (Suspense A/c) में डालकर उसे मिना देना चाहिये। यदि तलपट में डेबिट की जोड़ क्रेडिट के जोड़ से अधिक है तो इस खाते को क्रेडिट किया जायेगा। यदि क्रेडिट बलेंस को तलपट में क्रेडिट के खाते में लिखने से उस

इसके विपरीत यदि क्रेडिट के खाने का योग डेबिट के खाने के योग से अधिक है तो इस खाते को डेबिट कर तलपट मिला लिया जायेगा। ध्यान रहे कि इस खाते में लेखा करते समय केवल एक ही खाते में लेखा होगा—दो खातों में नहीं। इसलिए यह बोहरेलेख की पद्धति का एक प्रतिवाद (Exception) है। इस खाते को चिट्ठे में सम्पत्ति या ऋण के रूप में दिखाया जाता है। आगामी वर्ष में ज्यों ज्यों अशुद्धियां मालूम हो इस खाते में डेबिट या क्रेडिट कर दी जायेगी और जब समस्त अशुद्धियां मालूम हो जायेगी तो यह खाता स्वयं ही बन्द हो जायेगा। यह भूल-चूक खाता उस समय भी खोला जाता है जब किसी लेन देन के बारे में सन्देह हो और इसलिए उसे सही खाते में नहीं लिखा जा सकता हो। जैसे, मान लीजिये कि राम 50 रु० दे गया पर रोकडिया उसका नाम भूल गया। ऐसी अवस्था में रोकड के डेबिट में "To Suspense A/c" लिखकर लेखा कर लिया जायेगा और खाता वहीं में इस खाते को खोल लिया जायेगा। फिर जब राम का नाम मालूम हो जायेगा तो इस खाते में से रकम उसके खाते में लेजाई जायेगी। इस खाते के बैलेस को चिट्ठे में दिखाया जाता है।

अशुद्धियों को भी काट कर या मिटा कर नहीं गुधारना चाहिये अन्यथा हिसाब अविश्वसनीय समझा जायेगा। यदि अंक काटने ही पड़े तो अंकों को सावधानी से काट कर उसके ऊपर अलहदा शुद्ध अंक लिख कर उस पर किसी जिम्मेदार कर्मचारी के हस्ताक्षर करा लेने चाहिये। अंकों को तभी काटना चाहिये जबकि अशुद्धि का पता शीघ्र लग गया हो और अशुद्धि सहायक बहियों तक ही सीमित हो अर्थात् उनकी खतीनी न कर दी गई हो।

अशुद्धियों को जहां तक सम्भव हो प्रविष्टियों द्वारा ही सुधारना चाहिये और निम्नलिखित उपाय काम में लाने चाहिये :—

- (1) यदि अशुद्धि एक ही खाते में है और बहिया बन्द नहीं की गई है तो उस खाते में ही ठीक तरह प्रविष्टि करके सुधार किया जासकता है जैसे 100 रु० किराया देकर किराये खाते में केवल 10 रु० ही डेबिट किया गया था, ऐसी स्थिति में यदि बहिये बन्द नहीं हुई है तो किराये खाते में 90 रु० और डेबिट कर अशुद्धि सुधारी जायेगी। यदि प्रविष्टि खाते के गलत साइड में कर दी गई है तो अशुद्धि सुधार के लिये खाने की ठीक तरह दूसरी रकम से प्रविष्टि करनी होगी जैसे 100 रु० किराये के देकर किराये खाते में क्रेडिट कर दिये गये तो अशुद्धि सुधार के लिये किराये खाते के डेबिट में 200 रु० से प्रविष्टि करनी पड़ेगी।
- (2) यदि बहिया बन्द हो चुकी है तो ऐसी अशुद्धि का सुधार भूल-चूक खाते (Suspense Account) द्वारा नकल वहीं में लेखा करके किया जायेगा क्योंकि बहियें बन्द करने के लिये 'भूल-चूक खाता' खोला जा चुका है। जैसे 100 रु० किराया देकर किराये खाते में केवल 10 रु० ही डेबिट किये गये हों तो ऐसी स्थिति में किराये खाते को 90 रु० से डेबिट कर Suspense A/c को 90 रु० से क्रेडिट किया जायेगा।
- (3) दो खातों की अशुद्धियां सर्वदा नकल वहीं में दोनों प्रभावित खातों को डेबिट और क्रेडिट करके सुधारी जाती है। ऐसी अशुद्धियां सुधारने से पहले सही और अशुद्ध प्रविष्टियां एक रद्दी कागज पर कर लेनी चाहिये और फिर दोनों का मेल बैठ कर सुधार की प्रविष्टि नकल में करनी चाहिये जैसे मान लीजिये कि 500 रु० का माल राम को उधार बेचा और राम के स्थान पर रमेश के खाते को डेबिट कर दिया गया।

अशुद्ध प्रविष्टि जो कर दी गई

Ramesh	Dr.	Ram
To Sales Account		To Sales Account

इसमें राम के स्थान पर रमेश का खाना गलती से डेबिट कर दिया गया है इसलिए यदि राम के खाते को डेबिट करदे और रमेश के खाते को, जो गलती से डेबिट हो गया है, क्रेडिट करदे तो अशुद्धि दूर हो जायेगी। अतः इस अशुद्धि को सुधारने के लिए नीचे लिखी प्रविष्टि की आवश्यकता है—

Ram	Dr.	
To Ramesh		

उपरोक्त सुधार प्रविष्टि नकल वहीं में की जायेगी। ध्यान रहे कि अगर बहियों को बन्द करने के बाद में भूल सुधार का लेखा किया जाता है तो यही तरीका अपनाना पड़ेगा।

- (4) यदि अशुद्धि भूल (Omission) से अर्थात् किसी सौदे की प्रविष्टि करने से रह गई है प्रविष्टि ही, जो बहियों में लिखने से रह गई है, कर देनी चाहिये। जैसे 500 रु० का मा. पर लेखा नहीं किया तो अशुद्धि सुधार का लेखा यह होगा :—

Purchases A/c

Dr.

To Ram

- (5) तलपट कि अशुद्धियां भी नकल बही द्वारा सुधारी जाती है परन्तु खतौनी करते समय चूक खाते में ही खताई जाती है अन्य खातों में नहीं अर्थात् इसकी खतौनी एक ही तरफ होती लीजिये कि अन्तिम खाते बनाने समय देनदारों की जो तालिका बनाई गई उसमें मोहन, जिस रु० मांगते है, नहीं लिखा गया। जब इस अशुद्धि का ज्ञान अन्तिम खाते बनाने के बाद में होगा, निम्न लेखा किया जायेगा :—

Sundry Debtors (Mohan) A/c

Dr.

50

To Suspense A/c

5

जब इस लेखे की खतौनी की जायेगी तो केवल Suspense A/c ही क्रेडिट किया जा

मोहन का खाता डेबिट नहीं किया जायेगा क्योंकि मोहन के खाते में कोई अशुद्धि नहीं है।

अशुद्धि सुधार के पश्चात् उसका प्रभाव हानि लाभ खाते पर देखना चाहिये। यदि सुधार की प्रविष्टि खाते चिट्ठे में दिखाये जाने वाले हैं या दोनों हानि लाभ खाते में दिखाये जाने वाले है तो सुधार की का लाभ या हानि पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। यदि प्रभावित खातों में से एक हानि-लाभ खाते में जाने है और दूसरा चिट्ठे में तो उसका प्रभाव हानि या लाभ पर होगा। यदि हानि-लाभ खाते में जाने वाला डेबिट किया गया है तो लाभ कम होगा और यदि हानि-लाभ खाते में जाने वाला खाता क्रेडिट किया तो लाभ बढ़ेगा।

Example 85. An accountant prepared a rough Trial Balance from the books maintained by him but it did not agree and therefore he made a search for errors and discovered the following:—

- (1) Discount column of the debit side of the Cash Book has been added Rs. 26 too short.
- (2) Sales Book was overcast by Rs. 80.
- (3) Rs. 50 paid for repairs have been debited to Machinery Account.
- (4) Furniture Purchased for Rs. 500 has been recorded in the Purchases Book.
- (5) Discount allowed to Mohan Rs. 20 has been entered in the Discount column of the Cash Book but has not been posted in Mohan's A/c.
- (6) Sohan's credit balance of Rs. 50 has not been included in the Sundry Creditors' List.
- (7) While posting items from the Purchases Book, Ganesh, in place of being credited with Rs. 50, was debited with that sum.

State in each case how you would rectify the above errors?

उदाहरण 85.

एक लेखापालक ने तलपट बनाया परन्तु वह नहीं मिला। उसने गूटियों की जाँच की और निम्नलिखित त्रुटियाँ निकाली :—

1. रॉकड बही के गूट्टे के नान का डेबिट की ओर का जोड़ 20 रु० कम था।
2. निम्न पुस्तक का जोड़ 80 रु० अधिक था।

3. मरम्मत के लिये दिये गये 50 रु० मशीन खाते में डेबिट हो गये ।
4. 500 रु० की फर्नीचर की खरीद क्रय पुस्तक में लिख दी गई ।
5. मोहन को दिया हुआ 20 रु० बट्टा, बट्टा खाते में लिख दिया गया परन्तु मोहन के खाते में नहीं लिखा गया ।
6. मोहन का 50 रु० का क्रेडिट शेप लेनदारों की सूची में नहीं लिखा गया ।
7. क्रय पुस्तक से खतीनी करते समय गणेश को 50 रु० से क्रेडिट करने के बजाय डेबिट कर दिया गया ।

उपरोक्त त्रुटियों का आप कैसे सुधार करेंगे ?

Solution —

- (1) रोकड़ बट्टे के डेबिट की तरफ के बट्टे के खाने के जोड़ में 20 रु० कम जोड़े गये जिसके फलस्वरूप बट्टे खाते के डेबिट की तरफ भी 20 रु० कम लिखे गये । इस कमी को पूरा करने के लिये बट्टे खाने को 20 रु० से और डेबिट कर देना चाहिये । चूँकि अशुद्धि केवल एक खाते में ही हुई है इसलिये सुधार का लेखा केवल इसी खाते में निम्न प्रकार से कर लिया जायेगा:—

Discount Account

		Rs.		
Dec. 31	To undercasting Cash Book on...	20		

- (2) विक्रय बट्टे का योग 80 रु० अधिक लग गया । इसका परिणाम यह हुआ कि विक्रय खाता 80 रु० अधिक से क्रेडिट हो गया, क्योंकि विक्रय बट्टे का योग को विक्रय खाते के क्रेडिट में ले जाया जाता है । इस अधिक्य को कम करने के दो तरीके हैं:—

- (i) एक तो गलत रकम को काट कर उसके स्थान पर शुद्ध रकम लिखना । पर बहियों में काट छाट करना अवाञ्छनीय है ।
- (ii) अतः दूसरा तरीका ही अपनाया जायगा । वह यह है कि खाते के जिस पक्ष में जितनी अधिक रकम लिख दी गई है, उतनी रकम उसके विपरीत वाले पक्ष में लेखा करने से दूसरी तरफ की अधिकता का प्रभाव मिट जाता है ।

इसलिए विक्रय खाते के क्रेडिट की तरफ के 80 रु० की अधिकता को दूर करने के लिये विक्रय खाते के डेबिट की तरह निम्न लेखा किया जायेगा:—

Sales Account

		Rs.		
Dec. 31	To Overcasting of Sales Book on	80		

- (3) 50 रु० मरम्मत के लिये दिये गये, पर मशीन के खाते में डेबिट कर दिये गये । मरम्मत के लिये दिया गया खर्चा रेवेन्यूगत है और इसलिये इसे मरम्मत खाते में डेबिट करना चाहिये । मशीन खाते में डेबिट करने से तो यह खर्चा पूंजीगत हो गया । इसलिये इसके प्रभाव को मिटाने के लिये मशीन खाते को 50 रु० से क्रेडिट करना चाहिये और मरम्मत खाते को विट करना चाहिये । चूँकि इस अशुद्धि ने दो खातों को प्रभावित किया है इसलिये इसके सुधार का लेखा नकल बट्टे के निम्न प्रकार से किया जायेगा:—

Solution:—

Journal

(a)	Sales Returns A/c	Dr.	Rs. 55
	Purchases Returns A/c	"	55
	To Suspense A/c		
	(Total of the Sales Returns Book posted to Purchases Returns A/c wrongly, now rectified)		
(b)	Jai Ram	Dr.	10
	To Suspense A/c		
	(Overcasting of the credit side, now rectified)		
(c)	Bad Debts A/c	Dr.	15
	To Suspense A/c		
	(Bad Debt of Jadunath now posted)		
(d)	Suspense A/c	Dr.	10
	To Ghasiram		
	(Recd. Rs. 14 posted as Rs. 4 now rectified)		
(e)	Suspense A/c	Dr.	5
	To Sales A/c		
	(Sales Book undercast)		

Suspense Account

To Balance b/d	Rs. 120	By Sundries	Rs. 110
,, Ghashiram	10	,, Jai Ram	10
,, Sales A/c	5	,, Bad Debts A/c	15
Rs.	Rs. 135	Rs.	Rs. 135

Example 87. Give journal entries necessary to rectify the errors in the following—

- A purchase of goods from David amounting to Rs. 150 has been wrongly entered through the Sales Book.
- A credit sale of goods of Rs. 120 to Peter has been wrongly passed through the Purchases Book.
- Rs. 300 salary paid to the cashier Naidu stands wrongly debited to his personal A/c.
- Rs 100 received from Shaw & Co. have been wrongly entered as from Shau & Co.

उदाहरण 87.

निम्न त्रुटियों को सुधारने के लिये जर्नल बनाइये :—

- (प्र) डेविड ने 150 रु० की माल की खरीद विक्रय पुस्तक में लिख दी गई।
- (ध) पीटर को 120 रु० का उधार बेचा हुआ मान कर पुस्तक में लिख दिया गया।
- (३) नायडू को वेतन के दिये गये 300 रु० उसको व्यक्तिगत खाने में देवित कर दिये गये।
- (द) शा एण्ड को० से प्राप्त 100 रु० शौह एण्ड को० में दर्ज किया गया।

Solution: -

Journal

			Rs.	Rs.
(a)	Purchases A/c	Dr.	150	
	Sales A/c	"	150	
	To David			300
	(To rectify a purchase of goods from David wrongly entered in the Sales Book)			
(b)	Peter	Dr.	240	
	To Purchases A/c			120
	" Sales A/c			120
	(To rectify a sale of goods to Peter wrongly entered in Purchaess Book)			
(c)	Salary A/c	Dr.	300	
	To Naidu			300
	(Rectification of salary paid wrongly debited to personal a/c of Naidu)			
(d)	Shah & Co.	Dr.	100	
	To Shaw & Co.			1 00
	Rectification of a wrong credit given to Shah & Co. instead of Shaw & Co.)			

Example 88. A book-keeper while balancing his books found that there was a difference of Rs. 83 in the trial balance. Being required to prepare the final accounts he placed this difference to a newly opened Suspense Account which was carried forward to the next year when the following errors were discovered:—

- Goods purchased from a merchant for Rs. 5 had been posted to the credit of his account as Rs. 50;
- A dishonoured bill receivable for Rs. 200 returned by the Bank had been credited to the Bank A/c and debited to Bills Receivable Account;
- An item of Rs. 10 entered in the Sales Returns Book had been posted to the debit of the customer who returned the goods.
- Sundry items of plant sold for Rs. 260 had been entered in the Sales Book, the total of which book had been posted to Sales A/c;
- Rs. 60 owing by a customer had been omitted from the schedule of Sundry Debtors.
- Rs. 2 discount received from a creditor had been duly entered in his A/c but not posted to Discount A/c.

Give Journal entries necessary to correct these errors and prepare the suspense a/c

Also state the affect of the errors on the last year's Profit & Loss A/c.

उदाहरण 88.

एक मुनीम के तालपट में 83 रु० का अन्तर है। यन्तिम खाते तैयार करने के लिये इस अन्तर को सुस्पष्ट खाते में डाल दिया और अगले वर्ष निम्न त्रुटियाँ मालूम हुई:—

- एक व्यापारी ने 5 रु० का माल खरीदकर उसके खाते में 50 रु० दिखा दिये।
- 20 रु० का अनादृत बिल बैंक ने लौटा दिया जो बैंक खाते में क्रेडिट और लेव दिन को डेबिट किया गया है।
- 10 रु० का लौटाया हुआ माल विक्रय वापसी पुस्तक में निम्नकर ग्राहक के खाते में डेबिट कर दिया गया।

(iv) 260 रु० की प्लांट की बिक्री विक्रय पुस्तक में लिख दी जिसका जोड़ विक्रय खाते में खता दिया गया ।

(v) एक ग्राहक के 60 रु० देनदारो की सूची में नहीं दिखाये गये ।

(vi) 2 रु० बट्टा लेनदार से प्राप्त हुआ और उसके खाते में ठीक दिखा दिया गया परन्तु बट्टे खाते में खतौनी नहीं हुई ।

त्रुटियों में सुधार करने के लिये जर्नल में प्रविष्टियां बनाइये । भूलचूक खाता भी बनाइये और त्रुटियों में प्रभाव गत वर्ष के लाभ-हानि खाते पर बतलाइये ।

Conclusion:—

Journal

			Rs	Rs
(a)	Merchant's A/c Dr. To Suspense A/c (Rs. 50 posted to his credit in place of Rs. 5 now corrected)		45	45
(b)	Acceptors A/c Dr. To Bills Receivable A/c (Dishonoured bill wrongly debited to B/R A/c now adjusted)		200	200
(c)	Suspense A/c Dr. To Customer (Sales Returns of Rs. 10 wrongly posted to debit of customer now corrected)		20	20
(d)	Sales A/c Dr. To Plant A/c (Plant sold wrongly credited to Sales A/c now rectified)		260	260
(e)	Debtor's A/c Dr. To Suspense A/c (Debtor's amount omitted from the schedule now corrected)		60	60
(f)	Suspense A/c Dr. To Discount A/c (Discount Allowed by a creditor not posted now rectified)		2	2

(e) तलपट की असुद्धि है । इसकी खतौनी Suspense A/c के अनिरिक्त कही नहीं होगी ।

Suspense Account

	Rs.		Rs.
Balance b/d	83	By Creditor's A/c	
Customer's A/c	20	Debtor A/c	
Discount A/c	2		
	<u>105</u>		

Effect of errors on the last year's P & L A/c

- (a) No effect
- (b) „
- (c) „
- (d) Profit overstated by Rs 260
- (e) No effect
- (f) Profit understated by Rs. 2,

The cumulative effect of all the above errors on the Profit & Loss A/c was to overstate the net Profit by Rs. 258.

Example 89. Show by means of Journal entries how the following matters should be adjusted when preparing the annual accounts of a firm for the year ended 31st Dec 1957 —

- (a) An examination of the accounts of a defaulting cashier reveals that Rs 4,250 were received by him from the firm's debtors and Rs 730 from Cash Sales and that he paid Rs. 65 for goods purchased and Rs 820 to creditors, the discount deducted being Rs 30. No entries for these items had been made in the books.
- (b) Goods sold (and recorded as sales) for Rs 3,500 were packed and the invoice for them sent to the customer, Ram. Stock taking intervened and the parcel of goods was not despatched but was included in stock-in-hand.
- (c) Goods costing Rs 1,200 were purchased for various members of the staff and the cost was included in 'Purchases'. A similar amount was deducted from the salaries of the employees concerned and the net payments to them posted to Salaries Account.
- (d) A cheque amounting to Rs. 200 received from a customer (Ganesh) was dishonoured. The returned cheque was correctly entered in the Cash Book but was posted wrongly to Allowances A/c.
- (e) Salary amounting to Rs. 750, was paid in December 1957 in advance to the firm's manager, the whole amount being applicable to the month of January 1958

संशोधन 89.

जर्नल की प्रविष्टियों द्वारा दिखलाइये कि निम्न बातों का फर्म के वार्षिक खाते 31 दिसम्बर सन 1957 को बनते समय किस प्रकार समायोजन किया जाय—

1. एक रोकड़ के खाते जाच करने से मालूम हुआ कि उसने 4,250 रु० देनदारों से प्राप्त किए और 730 रु० नकद विक्री से। उसने 65 रु० माल खरीद के चुकाये और 820 रु० देनदारों को जिस पर 30 रु० बढ़ा मिला। इनकी कोई भी प्रविष्टि पुस्तकों में नहीं की गई है।
2. बेची हुआ माल, जो पुस्तकों में दर्ज कर लिया, 3,500 रु० का है पैक कर दिया गया और बिल चार्ज की भेज दिया गया। परन्तु माल का पार्सल नहीं भेजा गया और इसलिए स्टॉक संग्रहण में शामिल कर लिया गया।
3. 1,200 रु० का माल जो कर्मचारियों के लिये खरीदा, खरीद में शामिल कर लिया गया। इनकी राशि कर्मचारियों के वेतन में से कम कर ली और बाकी का भुगतान वेतन खाने में खर्च दिया।
4. 200 रु० का गणेश से प्राप्त चेक अनादत हो गया। यह चेक रोकड़ पुस्तक में डेबिट किया गया परन्तु गलती से भत्ते खाते में खर्च दिया गया।
5. दिसम्बर 1957 में फर्म के मैनेजर को 750 रु० वेतन वसूली दिया। यह वेतन जनवरी 1958 माह का था।

Solution—

		Dr.	Rs.	Rs.
(a)	Cash A/c	Dr.	4,980	
	To Sundry Debtors A/c			4,250
	„ Sales A/c			730
	(Cash received from Debtors & Sales)			
	Purchases A/c	Dr.	65	
	To Cash A/c			65
	(Cash paid for purchases)			
	Sundry Creditors A/c	Dr.	850	
	To Cash A/c			820
	„ Discount A/c			30
	(Cash paid and discount allowed by creditors now entered)			
	Cashier's A/c	Dr.	4,095	
	To Cash A/c			4,095
	(Cash defalcated by the cashier)			
(b)	Sales A/c	Dr.	3,500	
	To Ram			3,500
	(Goods sold but not sent)			
(c)	Salaries A/c	Dr.	1,200	
	To Purchases A/c			1,200
	(Goods purchased for staff was debited to Purchases A/c instead of to salaries now corrected.)			
(d)	Ganesh	Dr.	200	
	To Allowances A/c			200
	(Rectification of Allowances a/c wrongly debited instead of to Ganesh)			
(e)	Prepaid Salaries A/c	Dr.	700	
	To Salaries A/c			700
	(Salaries paid in advance to the Manager)			

J. S. P.
Example 90. The following errors were detected in the accounts of M/s Asharam & Sons for the year ended 30th June 1956:—

- (1) A Builder's Bill for Rs. 2,700 for the erection of a small shed was debited to Repairs A/c
- (2) A cheque for Rs. 300 received from Rahim Bux & Co. was dishonoured and debited to Allowances A/c
- (3) Goods to the value of Rs. 150 returned by Chandmal & Bros. were put into the stockroom but no entry was made in the books.
- (4) Repairs to plant amounting to Rs. 567 had been charged to Plant and Machinery A/c.
- (5) Wages paid to the firm's own workmen for certain additions to the machinery amounting to Rs. 550 were posted to wages A/c.
- (6) A cheque for Rs. 75 received from Lala Ram was credited to the account of Tika Ram and debited to Cash instead of to the Bank account.
- (7) A sum of Rs. 130 drawn by the Proprietor was debited to Trading Expenses account.

Give journal entries necessary to correct these errors and show as clearly as possible the effects of these errors individually and collectively on the gross profit and the Balance Sheet.

निम्न त्रुटियां आशाराम एण्ड सन्स की पुस्तकी में मिली—

- (i) एक भवन निर्माण कर्ता का एक छोटा गोदाम बनाने का 2,700 रु० का बिल भ्रमभक्त खाते में डेबिट कर दिया गया।
- (ii) रहीमबक्स एण्ड क० ने प्राप्त 300 रु० का चेक अस्वीकृत हो गया और भत्ते खाते में डेबिट कर दिया गया।
- (iii) चांदमल ब्रदर्स द्वारा लौटाया हुआ 150 रु० का माल स्टॉक में रख दिया गया परन्तु पुस्तकी में कोई प्रविष्टि नहीं की गई।
- (iv) 567 रु० मशीन की भ्रमभक्त मशीन खाते में लिख दी गई।
- (v) फर्म के मजदूरों को मशीन में वृद्धि करने के 550 रु० दी गई मजदूरी मजदूरी खाते में खता दी गई।
- (vi) लालाराम से प्राप्त एक 75 रु० का चेक टीकाराम के खाते में क्रेडिट कर दिया और बैंक खाते के स्थान पर रोकड़ खाते में डेबिट कर दिया गया।
- (vii) व्यापारी द्वारा निकाली गई 100 रु० की राशि यात्रा व्यय खाते में डेबिट कर दी गई।

उपरोक्त त्रुटियों को सुधारने के लिये जर्नल में आवश्यक प्रविष्टियां कीजिये और इनका अलग-अलग और

साप्ताहिक प्रभाव सकल लाभ, शुद्ध लाभ और चिट्ठे पर बतलाइये।

Solution:-

Journal

		Rs.	Rs.
1.	Buildings A/c Dr. To Repairs A/c (Rectification of Capital expenditure wrongly charged to Repairs A/c)	2,700	2,700
2.	Rahim Bux Dr. To Allowances A/c (Rectification of dishonoured cheque of Rahim Bux wrongly debited to Allowance A/c)	300	300
3.	Sales Returns A/c Dr. To Chandmal Bros. (Goods returned by Chandmal Bros.)	150	150
4.	Repairs A/c Dr. To Plant & Machinery A/c (Rectification of repairs wrongly charged to Plant & Machinery A/c)	567	567
5.	Machinery A/c Dr. To Wages A/c (Wages for erection of machinery charged to Wages A/c)	550	550
6. (a)	Tika Ram Dr. To Lala Ram (Cheque received from Lala Ram posted to Tika Ram now adjusted)	75	75
(b)	Bank A/c Dr. To Cash A/c (Cash wrongly debited in place of Bank now rectified)	75	75
7.	Drawings A/c Dr. To Travelling Expenses A/c (Drawings wrongly debited to Travelling Expenses A/c now corrected)	100	100

Item	Gross Profit		Net Profit		Balance Sheet			
	Over-stated	Under-stated	Over-stated	Under-stated	Assets		Liabilities	
					Over-stated	Under-stated	Over-stated	Under-stated
(1)	..	..	..	2,700	...	2,700	...	2,700
(2)	..	..	...	300	...	300	...	300
(3)	150	...	150	...	150	...	150	...
(4)	..	..	567	...	567	...	567	...
(5)	..	550	...	550	...	550	...	550
(6)	..	..	...	...	...	...	...	...
(7)	...	...	...	100	...	...	...	...
	150	550	717	3,650	717	3,550	717	3,550
Collective effect		400		2,933		2,833		2,833

Example 91. State with reasons the amount by which net profit of a business will be overstated or understated in each of the following :—

(a) The opening and closing stocks when correctly valued amount to Rs. 40,000 and Rs. 35,000 respectively, but they have both been included in the Profit & Loss A/c at 20% less

(b) Interest for 3 months and 12 days accrued on Rs. 20,000 Govt. Securities has been omitted from the books.

(c) Rs. 1,000 received from a customer in respect of a debt previously written off has been credited to his personal account.

(d) Goods costing Rs. 1,500 were sent on sale or return for Rs. 2,000 which were included in sales, though no information was received from the customers.

उदाहरण 91.

कारण सहित बताइये वह राशि जिससे एक व्यापार का निम्न दशाग्रो में शुद्ध लाभ बढ़ या घट जायेगा—

(अ) प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक का ठीक मूल्य क्रमशः 40,000 रु० और 35,000 रु० है परन्तु वे तब नुस्मान खाने में 20% कम मूल्य पर दिखाये गये हैं।

(ब) 20,000 रु० की सरकारी प्रतिभूतियों पर 3 प्रतिशत की दर से 3 माह 12 दिन का ब्याज पुस्तकों में नहीं दिखाया गया है।

(स) एक ग्राहक से डूबत कृण लिखी हुई 1,000 रु० की प्राप्त राशि उसके व्यक्तिगत गाने में प्रविष्ट कर दी गई।

(द) 1,500 रु० की लागत का माल 2,000 रु० में पसंदगी की बिक्री पर बेचा गया जिसमें बिक्री में शामिल कर लिया गया, यद्यपि ग्राहकों से उनकी पसंद की कोई सूचना प्राप्त नहीं हुई।

Solution :—

(a) The net profit of the firm will be overstated by Rs. 1,000 as the opening stock has been undervalued by Rs. 8,000 and closing stock has been undervalued by Rs. 7,000 i. e. less of debt to Trading A/c by Rs. 1,000 has been given.

(b) Net Profit will be understated by Rs. 1,700 as interest of Rs. 20,000 × 3% × 75/360 has not been taken into account.

(c) Net profit will be understated by Rs. 1,000 as Rs. 1,000 of profit, which has been omitted to be shown in the Profit & Loss A/c.

(d) Net Profit will be overstated by Rs. 500 as goods of Rs. 1,500 were sold at Rs. 2,000 and included in stock at cost i. e. Rs. 1,500 and not Rs. 2,000.

Example 92. In taking out a Trial Balance a book-keeper finds an excess debit of Rs. 42. Being desirous of closing the books he places the difference to a Suspense Account which is carried forward. In the next period he discovers that [a] a credit item of Rs. 83 has been debited to a personal account as Rs. 38, [b] a sum of Rs. 62 written off fixtures as depreciation has not been posted to Depreciation Account, [c] Rs. 1,000 paid for Furniture purchased had been charged to Purchases A/c [d] a discount of Rs. 15 allowed to a customer has been credited to him as Rs. 13, [e] Total of Inward Returns had been added rupee one short, [f] an item of sales for Rs. 68 was posted as Rs. 86 in the Sales A/c.

Give the correcting entries and prepare the Suspense A/c.

उद्हरण 92.

तलपट बनाते समय एक मुनीम ने मालूम किया कि डेबिट की ओर का जोड़ 42 रु० अधिक है। उसने अन्तर को भूलचूक खाते में दिखा दिया। दूसरे वर्ष में उसे मालूम हुआ कि —

- (1) 83 रु० की एक क्रेडिट व्यक्तिगत खाते में 38 रु० डेबिट कर दी गई है।
- (2) फर्नीचर की घिसाई के 62 रु० ह्रास खाते में नहीं लिखे गये।
- (3) 1,000 रु० के फर्नीचर की खरीद क्रय खाते में लिख दी गई।
- (4) 15 रु० का दिया हुआ बट्टा ग्राहक के खाते में 13 रु० ही लिखा गया।
- (5) विक्रय वापसी पुस्तक का जोड़ 1 रु० कम है।
- (6) 68 रु० की बिक्री विक्रय खाते में 86 रु० लिख दी गई।

सुधार प्रविष्टियाँ कीजिये और भूलचूक खाता बनाइये।

Solution —

Journal

		Rs	Rs.
(a)	Suspense A/c Dr To Personal A/c (A credit item of Rs. 83 wrongly debited as Rs. 38 now corrected)	121	121
(b)	Depreciation A/c Dr. To Suspense A/c (Depreciation not posted to Depreciation A/c now posted)	62	62
(c)	Furniture A/c Dr. To Purchases A/c (Purchase of Furniture wrongly debited to Purchases A/c now corrected)	1,000	1,000
(d)	Suspense A/c Dr To Customer (Discount Rs. 15 wrongly posted to the customer as Rs. 13 now corrected)	2	2
(e)	Returns Inward A/c Dr To Suspense A/c (Returns Inwards totalled Re. 1 short now corrected)	1	
(f)	Sales A/c Dr. To Suspense A/c (Sales posted Rs. 86 Instead of Rs. 68 now corrected)	18	18

Suspense Account

To Personal A/c	Rs.	By Balance b/f	Rs.
„ Customer	121	„ Depreciation A/c	43
	2	„ Returns Inwards A/c	67
		„ Sales A/c	18
	123		123

Questions प्रश्न

1. What is a Suspense A/c ? In what circumstances is it used ?
भूलचूक खाता क्या है ? किन किन स्थितियों में इसका उपयोग किया जाता है ?
2. How will you correct errors (a) before the books have been closed and (b) after the books have been closed ?
बहिये बन्द करने के पहिले और पश्चात् अशुद्धियें कैसे सुधारोगे ?
- ✓ Q. 3. The book-keeper of a firm has made the following mistakes:-
[a] Machinery sold for Rs. 3,200 has been credited to Sales Account.
[b] A sum of Rs. 75 paid by way of rent of the shop debited to the Landlord's personal a/c.
[c] A sum of Rs. 50 paid for repairs to Office Furniture was debited to Furniture Account.
[d] Payment by cheque of Rs. 275 to Ram Saran Das was posted to Har Sar Das.
Pass the necessary rectifying entries.
- ✓ Q. 4. In attempting to reconcile a Trial Balance, you find on going through the book that the following errors have been made:-
[1] The total of the Sales Book for October amounting to Rs. 875 has not been posted to the Sales Account.
[2] Goods purchased from Har Narain correctly entered in the Day Book for Rs. 86 have been posted to Har Narain's A/c as Rs. 68.
[3] The total of Sales Returns Book Rs. 120 has been posted to the credit of Sales Returns A/c.
[4] Discount allowed to Ram Rs. 10 has been correctly entered in the Cash Book but has not been entered in Ram's A/c.
[5] Mohan's A/c has been debited with Rs. 50 for the cheque which has not been cashed.
How would you rectify the above mistakes ?
- ✓ Q. 5. In taking out a Trial Balance a book-keeper finds that he is out by Rs. 30 excess debit being desirous of closing his books he places the difference to a debit of Suspense A/c which is carried forward. In the next period he discovers that:-
a) a credit item of Rs. 97-50 nP. has been debited to a personal account of Rs. 79-50 nP.

- (b) A Sum of Rs. 95 written off fixtures as depreciation has not been posted to Depreciation A/c.
- (c) Rs. 1,500 paid for furniture purchased has been charged to ordinary purchases A/c.
- (d) A discount of Rs. 37-36 nP. allowed to a customer has been credited to him as Rs. 36-36 nP.
- (e) The total of the Inward Returns has added Rs. 9 short
- (f) An item of sale for Rs. 59 was posted as Rs. 95 in the Sales A/c.

Give the correcting entries and prepare the Suspense A/c. State also the ultimate effect of these correcting entries on Profit & Loss A/c.

(Ans :—Net Profit would increase by Rs. 1,360 or net loss would decrease by Rs. 1,360)

✓ Q. 6. On 31st December 1956 the book keeper of a firm was unable to agree his trial balance, the credit balance exceeding the debit balance and a suspense A/c was temporarily raised. The following errors were eventually discovered —

- (a) A liability of Rs. 19 shown in the ledger was not included in the trial balance.
- (b) The Sales Book for November was incorrectly cast as Rs. 1,086 instead of Rs. 1,076.
- (c) A cheque drawn for wages on 7th September 1956 for Rs. 15 was correctly entered in the Cash Book but was posted to Wages A/c as Rs. 51
- (d) A Sales of Rs. 175 entered in the Sales Book was not posted to the account of the customer.
- (e) Several debtors' balances amounting to Rs. 270 representing cash paid for goods purchased stood in the ledger but for which no invoices had been passed through the books.

Make Journal entries to correct these errors and show Suspense A/c as raised by the book-keeper and enter therein the adjustments you would find necessary to make in order to close the account.

[Ans :—Suspense A/c Opening Debit Balance Rs. 130]

✗ Q. 7. The trial balance extracted from the books of a merchant on 31st Dec. 1956 was found to agree and the final accounts were drafted showing a net profit of Rs. 27,870. On re-examination the following errors were, however discovered next year :—

- 250 (a) Goods sold for Rs. 250 to M. Ismail and correctly entered in the Sales Book had been debited to his account as Rs. 50.
- (b) An engine purchased for Rs. 1,250 had been posted to Purchases A/c.
- (c) The Purchases Book had been over added on three pages by Rs. 100, Rs. 200 and Rs. 100 respectively.
- (c) The total of a page Rs. 968 in the Sales Returns Book had been carried forward as Rs. 768.
- (e) A sale of Rs. 150 was entered in the Sales Returns Book in error but was posted correctly to the debit of the customer's A/c.

State how you would correct these and adjust the profit for 1956.

(Ans :—Adjusted Profit Rs. 29,620)

Q. 8. A book-keeper balances his books monthly and if at any time his books fail to balance he enters the difference temporarily in a Suspense A/c. On 31st December 1955 the books were properly balanced but on 31st January 1956 there was an excess debit of Rs. 172 and therefore the Suspense A/c was credited with this amount. During February 1956 the difference was found and accounted for as follows :—

- (a) Discount amounting to Rs. 18 had been allowed to customer Anand and credited to his account, but no other entry made.
- (b) Wages paid amounting to 1,173 had been posted to Wages A/c as Rs. 1,375.
- (c) A creditor's balance of Rs. 70 had been entirely overlooked when taking out the list of balance on 31st Jan. 1956.

(d) The remainder of the difference was due to miscast in the Sales Book. Set out in the journal entry form the corrections necessary to adjust the several account affected.

Q. 9. On preparing a trial balance on 31st December 1956, a trader found that the debit balances exceeded credits by Rs 569. The following errors were subsequently discovered :—

- (a) A credit balance of Rs 50 had been omitted from the trial balance.
- (b) A cheque for Rs 55 received from a debtor had been correctly entered in the Cash Book but posted to the personal A/c Rs. 5 only.
- (c) An allowance of Rs. 175 had been claimed from a creditor and entered in the personal A/c without the double entry being completed.
- (d) Discounts received in November totalling to Rs 180 had been posted to the debit of Discount A/c

Draw up a Statement showing the effect of these errors on the Trial Balance and ascertain what the difference in the books will be after correcting them.

(Ans:—There will still be a difference in Trial Balance of Rs. 66/- too much credit).

Q. 10. Correct the following errors by means of Journal entries :—

- (a) Rs. 55 the total of Sales Returns Book, has been posted to the credit of the Purchases Returns A/c
- (b) Purchases of Rs. 450 from Brown entered in the Purchases Book as Rs. 45 and posted therefrom as such.
- (c) Stock inventories at the year were added up Rs. 100 short.
- (d) Bank charges Rs. 20 were credited to Sundry Expenses A/c and no entry was passed in the ledger account of the Bank.
- (e) Goods sold on 30th December 1957 for Rs. 575 were credited to Sales Account through the Sales Books and the goods, not having been delivered to the customer were also included in the closing stock.
- (f) Goods purchased from A. Dalal for Rs. 1,258 were correctly entered in the Purchases Book but the item was posted as Rs. 125 to the debit of 1st account.
- (g) Depreciation of machinery Rs. 200 was debited to the proprietor's Capital account.

Q. 11. State how you would correct the following errors giving journal entries where necessary :—

- (a) An amount of Rs. 105 for a credit sale to Gupta, although correctly entered in the Sales Book, has been posted as Rs. 115.
- (b) A credit purchase of goods amounting to Rs. 125 from Messrs. Vikram & Co. has not been entered in the Purchases Book but the payment made subsequently has been debited to their personal account.
- (c) Wages paid Rs. 267 for installation of a new machine are debited to Wages A/c.
- (d) Rs. 750 being the cost of a wireless set bought for the son of the proprietor has been debited to General Expenses Account.
- (e) Rs. 250 drawn by Bulaki Das, a partner, had been debited to Bhulaxi Das, an employee

अध्याय १३

महाजनी वहीखाता पद्धति

(The Indian System of Book-keeping)

पिछले अध्यायों में दोहरे लेखे की पद्धति के भिन्न-भिन्न पहलुओं का वर्णन किया गया है। यद्यपि इस दोहरे लेखे की पद्धति का प्रयोग पाश्चात्य देशों में तो बहुत किया जाता है पर भारतवर्ष में इसका प्रयोग बहुत कम किया जाता है। इस देश में इस पद्धति का प्रयोग केवल बड़े-बड़े व्यापारगृहों, संयुक्त पूंजी वाली बड़ी कम्पनियों, बैंकों तथा बीमा कम्पनियों तक ही सीमित है। इसका कारण यह है कि हमारे देश में बही खाता और हिसाब-किताब रखने की हमारी स्वयं की पद्धति बहुत प्राचीन काल से चली आ रही है और यह पद्धति बहुत सुन्दर, सरल और कम खर्चीली है। इसके अतिरिक्त इस पद्धति में अधिक लचकीलापन है अर्थात् छोटे-से-छोटे और बड़े-से-बड़े व्यापार के लिये इसका प्रयोग किया जा सकता है। इस पद्धति को 'महाजनी वहीखाता पद्धति' या केवल 'वहीखाता पद्धति' कहते हैं। छोटे-छोटे व्यापारी तो अपने वहीखाते इसी पद्धति के अनुसार रखते हैं और बहुत-से बड़े-बड़े व्यापारी भी अपने हिसाब इसी पद्धति पर रखते हैं। इसलिये इस पद्धति के अनुसार हिसाब रखने के ढंग तथा नियमों को जान लेना भारतवासियों के लिये परमावश्यक है। इस पद्धति में भी बहियों में लेखा अंग्रेजी पद्धति की तरह दोहरे लेखे के नियमों के अनुसार ही किया जाता है; तबएव उन विद्यार्थियों के लिए जो अंग्रेजी पद्धति के नियमों से भलीभांति परिचित हैं, महाजनी वहीखाता पद्धति के नियमों को समझने में कोई कठिनाई नहीं होगी।

वहीखाता रखने की विधि

अंग्रेजी पद्धति की भांति महाजनी वहीखाते की पद्धति के अनुसार लेखा करने के कार्य को तीन भागों में विभाजित किया जाता है:—(१) प्रारम्भिक लेखे (Original Entries); (२) श्रेणी विभाजन और संग्रह (Classification and Collection) और (३) सारांश या अन्तिम खाते (Summary or Final Accounts)।

बहियाँ (Bahis or Books of Accounts) :—इस पद्धति में जो किताबें लेखा करने के लिये प्रयोग में लाई जाती हैं उन्हें बहियाँ कहते हैं। ये बहियाँ करीब दो फुट लम्बी होती हैं और लम्बाई के बीचोबीच में मुड़ी हुई होती हैं। चौड़ाई और मोटाई भिन्न-भिन्न बहियों की भिन्न-भिन्न होती हैं। इनमें बिना लाइन वाले सफेद या पीले कागज का प्रयोग किया जाता है। कागजों के ऊपर और नीचे चमड़े या लाल कपड़े से मड़ी हुई दस्तरी के पुटों को रखकर सिरे की तरफ मजबूत डोरी से सिलाई कर दी जाती है जिससे कि कागज इपर उधर न हो जायें। उसी डोरी से बही को बांध भी दिया जाता है। कागजों की सिलाई करने से पहले उनकी चौड़ाई को ६ या ८ सलो या खानों (Columns) में मोड़कर सलवट डाल लिए जाते हैं। नकल वही के अतिरिक्त अन्य बहियाँ प्रायः दो भागों में बँटी हुई होती हैं। बायें ओर के भाग को 'जमा' और दाये ओर के भाग को 'काम' कहते हैं। बहियों में लेखा करने की प्रणाली को 'जमा खर्च करना' कहते हैं।

महाजनी वहीखाता पद्धति में भी खाते तीन प्रकार के होते हैं। व्यक्तियों से सम्बन्धित खातों को व्यक्तिगत खाते या धनीवार खाते कहते हैं। जो व्यक्ति हमें रकम देता है उसके खाते में वह रकम जमा की जाती है और जिसे हम रकम देते हैं उसके खाते में वह रकम नाम लिख दी जाती है। वस्तुओं से सम्बन्धित खातों को वस्तुगत खाते कहा जाता है। व्यापार में आने वाली वस्तुओं के खाते में नाम की ओर और जाने वाली वस्तु के खाते में जमा की ओर लेखा किया जाता है। प्राय तथा व्यय और हानि तथा लाभ से सम्बन्धित खातों को हानि-लाभ गत खाते कहा जाता है। हानि तथा व्यय को नाम और लाभ व प्राय को जमा किया जाता है।

(१) वन्द (Memorandum or Rough or Waste Book):—इस वही में किसी प्रकार के लेन-देन के होते ही लेखा कर लिया जाता है जिसमें कोई लेखा लिखने से न रह जाय । इस प्रकार के लेखों को 'टीपना' कहते हैं । साधारणतया यह वही सस्ते कागजों की बनी होती है और इसके एक पेन्सिल बंधी हुई होती है जिससे लेख लिख जिये जाते हैं । यह वही जमा और नाम दो भागों में विभक्त होती है । बड़े व्यापारगृहों में रोकड़ लेन-देनों और उधार के लेन-देनों को टीपने के लिये प्रायः अलग-अलग बहिये रख ली जाती हैं ।

रोकड़ वही मे प्रत्येक दिन का लेखा लिखने से पहले व्यापारी अपने २ इष्ट देवता का नाम लिखते हैं जैसे 'श्रीगणेशाय नमः' या 'श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय' या 'श्री गोनम स्वामी जी सदा सहाय' इत्यादि। इसके बाद में उस दिन की सहायकी और दाहिने हाथ को 'नाम' कहते है । हर एक भाग चार-चार सर्वां मे मुड़ा हुआ होता है । पहले मत 'सिरा' कहते है और अन्य तीन सर्वां को 'पेटा' कहते हैं । सिरेमें प्रत्येक लेन-देन की कुल रक्कम लिगी जाती है और वाली पक्ति मे ही उस लेख से सम्बन्धित व्यक्ति या वस्तु का नाम इत्यादि लिखा जाता है । दूसरी पंक्ति के दूसर मनुमे एक लेन-देन की रकम तथा तीसरे और चौथे स्तन में पूरा व्योषा निभा जाता है । रोकड़ वही मे व्यापार आरम्भ करने जमा की ओर लिखी जाने वाली पहली रकम व्यापारी की पूँजी की होती है और उसके बाद में प्रतिदिन जमा की शेष तैला प्रारम्भिक बाकी(Balance in Hand)का होता है और नाम की ओर अन्तिम वेत्ता धन्य न कभी हुई योग्य जिसे 'रोकड़ बाकी' कहते हैं, दिया जाता है । यदि किसी वस्तु के बेचने मे या किसी आय के स्रोत मे रुपया प्राप्त हो तो उस रकम को जमा की तरफ उस व्यक्ति या वस्तु या प्राप्ति के नाम से जमा किया जाता है । जब किसी रोकरि किमी वस्तु के परीदने के लिये या किसी व्यक्ति को या किसी सर्व को मद के दिने दिया गया है तो उस वस्तु या मा या सर्व को मद के नाम मे रोकड़ वही के नाम की तरफ से पा लिया जाता है । जिस वस्तु में जागर दिया जाना है वस्तु को परीदने और बेचने मे जो रकम दी या नी मिलती है वह 'मान वाले के नाम' का मान मार्गे में रक्त की राशि नाउ को परीदने समय दृष्ट गर्ने हो । जैसे वैद्यक शास्त्री-शास्त्र, महात्म, भगवान् बन, महर्षि इत्यादि की श्रद्धा

नाम खाते के नामें लिखा जाता है इसके लिये अलग से खाते नहीं खोले जाते। पर बड़े-बड़े व्यापारगृहों में इस प्रकार के खातों का लेखा करने के लिये इनके नाम से अलग अलग खोले जाते हैं। इसी प्रकार अन्य खर्चों के लिये जैसे किरायों, रेंट, बिजली इत्यादि के लिये छोटे-छोटे व्यापारी केवल एक ही खाता खोलते हैं। इस खाते को 'दुकान खर्च खाता' कहते हैं। पर बड़े बड़े व्यापारगृहों में अलग अलग खाते खोले जाते हैं। प्रतिदिन शाम को रोकड़ की मिलान की जाती है। इसे रोकड़ की 'विधि मिलाना' (Balancing of Cash) कहते हैं। इसके लिए रोकड़ वही के दोनों पक्षों का जोड़ लगाया जाता है और फिर दोनों ओर के जोड़ों का अन्तर निकाला जाता है। यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि रोकड़ वही के जमा का जोड़ नाम के जोड़ से हमेशा ही अधिक होगा इसलिये जमा के जोड़ में से नाम का जोड़ घटाने से रोकड़ बाकी निकल आती है। इतनी रोकड़ रोकड़िये से पास होनी चाहिये। इस रोकड़ की रकम को नाम के जोड़ के नीचे लिखकर नाम के पक्ष का फिर जोड़ लगा दिया जाता है। यह जमा के जोड़ के बराबर होगा। फिर दोनों जोड़ों के नीचे दो दो गड़ें खींच दी जाती हैं और रोकड़ को बन्द कर दिया जाता है।

वही खातों के उदाहरण देने के पहले यह बता देना उचित होगा कि महाजनी बही खाता पद्धति में रकमों के रुपये, आने और पैसों तथा तोल के मन सेर छटाक लिखने के लिये अंग्रेजी पद्धति की तरह अलग अलग खानों का प्रयोग नहीं किया जाता है—तीनों को एक ही साथ एक ही खाने में लिखा जाता है। रुपये लिखने के लिये '₹' वक्र रेखा का प्रयोग किया जाता है। इसके भीतर चार आने के लिये एक सीधी पाई '1', आठ आने के लिये दो सीधी पाइया '11', और बारह आने के लिये तीन सीधी पाइया '111', एक आने के लिये एक बेंड़ी पाई पाई '—', दो आने के लिये दो बेंड़ी पाइया '==', और तीन आने के लिये तीन बेंड़ी पाइया '≡', को खैचकर आवश्यक आने सूचित किये जाते हैं। रुपये की वक्र रेखा के बाहर एक खड़ी पाई से एक पैसा, दो खड़ी पाइयो दो पैसे और तीन खड़ी पाइयो से तीन पैसे सूचित किये जाते हैं। भारत-वर्ष में मुद्रा के रूप में पाइयो का चलन बहुत कम है इसलिये इस पद्धति में प्रायः पाइयो का प्रयोग नहीं किया जाता है। पर अगर उनका प्रयोग करना हो तो पैसों के चिन्ह लिखने के बाद उन्हें संख्या में लिख दिया जाता है जैसे एक हजार तीन आने छत्तीस रुपये इग्यारह आने इग्यारह पाई इस प्रकार लिखे जायेंगे :—१३३६।।३।।२। इसी प्रकार तोल लिखने में मनो के लिये 's' वक्र रेखा का प्रयोग किया जाता है। दस सेर के लिये एक खड़ी पाई '1', बीस सेर के लिये दो खड़ी पाइयो '11' और तीस सेर के लिये तीन खड़ी पाइयो '111' को मन की वक्र रेखा के भीतर लिखा जाता है। दस सेर से कम सेर वक्र रेखा के बाहर संख्या में लिख दिये जाते हैं। इसके बाद से एक पाव के लिये खड़ी पाई '1' दो पाव के लिये दो खड़ी पाइया '11' और तीन पाव के लिये तीन खड़ी पाइया '111' लिखी जाती हैं। इसके बाद में एक छटाक के लिये एक बेंड़ी पाई '—' दो छटाक के लिये दो बेंड़ी पाइया '==', और तीन छटाक के लिये तीन बेंड़ी पाइया '≡' खैची जाती हैं, जैसे तीस मन सोलह सेर ग्यारह छटाक इस प्रकार लिखे जायेंगे :—२५।५६।।३ परन्तु अब मुद्रा के रूप में रुपये व नये पैसे का चलन हो गया है रुपये को वक्र रेखा के अन्दर और नये पैसे को वक्र रेखा के बाहर संख्या के रूप में लिखा जाता है।

कच्ची रोकड़ बही का उदाहरण

Example. Dina Nath Deendayal started business on Baisakh Badi 5 Samat 2009 dated 26th April 1951, Wednesday, by bringing in Rs. 1,100 as capital. The other cash transactions of that day were as follows:—

- Purchased rice 2 Bags weighing 5 maunds @ Rs. 40 per maund.
- Received Rs. 500 from Messrs Harjeeven Das Ganshyam Das thrhango aaul n
- Purchased rice weighing 6 maunds @ Rs 40 per maund
- Sold rice 2 bags weighing 5 maunds @ Rs. 45 per maund.
- Paid Bill for Bahis, Inkpots, Stationery etc. for Rs. 35.
- Deposited Rs 250 with Jaipur Bank through Dhannalal.
- Sold rice 1 bag weighing 2 mds. @ Rs. 45 per md.
- Record the above transactions in the Kachi Roker Bahi of Dina Nath Deendayal.

उदाहरण

दीनानाथ दीनदयाल ने बुधवार वैसाख वदी ५ सम्बत् २००८ तारीख २६ अप्रैल १९५१ को ११०० रु० की पूंजी से व्यापार आरम्भ किया। उनके उस दिन के दूसरे रोकड़ लेन-देन निम्न प्रकार हैं :—

दो बोरे चावल जिनका वजन ५ मन है ४० रु० प्रति मन की दर से खरीदे।

हरजीवनदास घनश्यामदास से मन्नालाल के द्वारा ५०० रु० प्राप्त हुये।

६ मन चावल ४० रु० प्रति मन से खरीदा।

दो बोरे चावल जिनका वजन ५ मन है ४५ रु० मन की दर से बेचे।

बहियें, दवातें व स्टेशनरी ३५ रु० में खरीदी का बिल चुकाया।

जयपुर बैंक में २५० रु० घन्नालाल के द्वारा जमा कराये।

उपरोक्त लेन-देनों को दीनानाथ की कच्ची रोकड़ वही में दिखाइये।

कच्ची रोकड़ वही

Solution :—

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें। मिति वैसाख वदी ५ सं० २००८ तारीख २६-४-५१ बुधवार।

जमा

नाम

११००) श्री पूंजी खाते का जमा
रुपया व्यापार के लिए रोकड़ आये
५००) भाई हरजीवनदास घनश्यामदास का जमा
रोकड़ हा० मन्नालाल
२५५) श्री माल खाते जमा
२२५) चावल तोल ५५ दर ४५) मन
६०) माल खाते जमा
६०) चावल बोरा १ तोला २५ दर ४५)

१६१५)

२००) श्री माल के नाम
२००) चावल बोरा २ तोल ५५ दर ४०) मन
२४०) श्री माल खाते के नाम
२४०) चावल तोल ६५ दर ४० रु० मन
३५) श्री दुकान खर्च खाते के नाम
३५) बहियां, दवात इत्यादि खरीदे
२५०) जयपुर बैंक खाते के नाम
रोकड़ हा० घन्नालाल

७२५)

११६०) श्री रोकड़ बाकी

* नोट रोक्की रोकड़

१०४०) १४८) ५)

१६५१)

नोट :—(१) हा० हस्ते (Through)

(२) महाजनी वही खाते पर पूछे गये प्रयोग-प्रमाण प्रमाणों को निम्नी में हस्त लिखा जा सकता है क्योंकि उपरोक्त प्रमाणों को और अन्य प्रमाणों को भी निम्नी में हस्त लिखा गया है।

(३) रोकड़ बाकी के नोट, रोक्की रोकड़ आदि को कसम-प्रमाण मान लिया गया है परन्तु यह प्रमाणों के लिए जोड़ें गुप्तता नहीं है।

पक्की रोकड़ बही का उदाहरण

Example. Prepare Pakki Roker Bahi from Ex No. 93.

उदाहरण.

उदाहरण ९३ की पक्की रोकड़ बही तैयार किजिये ।

Solution :—

पक्की रोकड़ बही

पन्ना नं० १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहे । श्री मिति वंसाख बदी ५, संवत् २००८ तारीख २६-४-५१ बुधवार ।

जमा

नाम

११००) श्री पूंजी खाते का जमा
५००) भाई हरजीवनदास घनश्यामदास के जमा रोकड़ी
हा० मन्नालाल
३१५) श्री माल खाते जमा
२२५) चावल तोल ५९ दर ४५) मन
९०) चावल तोल २९ दर ४५) मन
३१५)
१६१५)

४४०) श्री माल खाते के नाम
२००) चावल तोल ५९ दर ४०) मन
२४०) चावल तोल ६९ दर ४०) मन
४४०)
३५) श्री दुकान खर्च के नाम
२५०) जयपुर बैंक के नाम रोकड़
७२५)
११६०) श्री रोकड़ बाकी
१६१५)

जो व्यापारी अधिकांश क्रय-विक्रय नकदी में करता है वह केवल रोकड़ बही ही रखता है । ऐसी स्थिति में अगर वह कभी उधार के लेन-देन करता है तो उनका लेखा भी रोकड़ बही में ही कर लेता है । अगर रोकड़ बही में उधार खरीदे या बेचे हुए माल का जमा खर्च करना है तो वह जमा खर्च दोनों तरफ किया जायेगा जिससे कि उस जमा खर्च का प्रभाव रोकड़ बाकी पर कुछ न पड़े । अगर उधार से माल खरीदा जाता है तो जमा की ओर उस व्यापारी का जमा कर के नाम की ओर माल खाते के नाम लिखा जायगा और अगर उधार पर माल बेचा जाता है तो माल खाते का जमा कर उधार खरीदने वाले व्यक्ति के नाम लिखा जायगा । अगर उधार से माल खरीदने वाला व्यक्ति कुछ रुपये रोकड़ में दे दे तो जितने रुपये का उसे कुल माल बेचा गया है वह माल खाते का जमा कर लिया जायेगा और जितने रुपये अभी उस पर बाकी है केवल वे ही उसके नाम लिखे जायेंगे ।

Example. Messrs Ram Raj Ram Gopal keep their accounts according to Indian System of Book-keeping. They keep only two principal books of account viz, Roker Bahi for original record of all types of transactions and a Khata Bahi. You are required to record the following transactions in the Roker Bahi for Wednesday, Miti Sawan Badi 11, Samvat 2010 dated 5th August, 1953, and to balance the Roker Bahi at the close of the day :—

(a) The opening balance of cash on that day was Rs 1,872.37 nP

(b) Sold goods for cash Rs. 1,570-37 nP.

- (c) Purchased from Ramprasad Dwarkaprasad 25 Bags Rice, gross weight 65 mds. Tare 1 md. @ Rs 25 per maund. They also charged Rs. 25 for bags, Rs. 8 for freight and Re. 1 for charity
- (d) Sold 15 Bags rice to Manak Chand Ganesh Chand. Gross Wight 32 mds. 20 seers, Tare 20 seers, rate Rs. 30 per md. Charged from them Rs. 15 for bags, 50 nP. for charity and 50 nP. for weightment.
- (3) Purchased from Jogidas Kamlapat 53 Bags Gur, Gross weight 103 mds. Tare 3 mds, rate Rs. 22 per md. They charged Rs. 25 for bags, Rs. 22 for freight and Rs. 2 for charity.
- (4) Purchased Furniture from Delhi Furniture Mart for Rs. 250 and machinery rfor Rs. 500 from Agra Machinery Mart.
- (5) Sold to Champalal Rangroopmal 25 Bags Gur. Gross weight 51 mds. 20 sees. Tare 1 md 20 seers rate Rs. 27 per md. Charged from them Rs. 12-50 nP. for bags and 50 nP for charity.

Record the above transactions in appropriate Nakal Bahis.

उदाहरण

दीनानाथ दीनदयाल के बुधवार बैसाख बुदी ५ सम्बत् २००८ तारीख २६ अप्रैल १९५१ के निम्न उधार लेन-देन है :—

(१) रामप्रसाद द्वारकाप्रसाद से २५ बोरे चावल, जिनका कुल वजन ६५ मन है, और बोरो का वजन १ मन है, २५ रु० प्रति मन की दर से खरीदे। उन्होंने २५ रु० बोरो के, ८ रु० रेल भाडे के और १ रु० धर्मादे का और लगाये।

(२) मानकचन्द गणेशचन्द को १५ बोरे चावल ३० रु० प्रति मन की दर से बेचे। कुल वजन ३० मन २० सेर था व बोरो का वजन २० सेर। १५ रु० बोरो के, ५० नये पैसे धर्मादे के और ५० नये पैसे तुनाई के और लगाये।

(३) जांगीदास कमलापत से ५० बोरे गुड २२ रु० प्रति मन की दर से खरीदा। कुल वजन १०३ मन. बोरो का वजन २५ मन। उन्होंने २२ रु० रेल भाडे के और २ रु० धर्मादे के और लगाये।

(४) दिल्ली फर्नीचर पार्क से २५० रु० का फर्नीचर और आगरा मशीनरी मार्ट ने ५०० रु० की मशीने खरीदी।

(५) चम्पालाल रंगमल्ल को २४ बोरे गुड २७ रु० प्रति मन की दर बेचा। कुल वजन ५१ मन २० सेर बोरो का वजन १ मन २० सेर। १२ रु० ५० नये पैसे बोरो के और ५० नये पैसे धर्मादे के लगाये।

Solution.—

जमा नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मी जी महा सहाय रहें। मित्ती बैसाख बुदी ५ सम्बत् २००८ बुधवार ना० २६-४-५१

३८८३) श्री माल खाने के नाम

१६३४) भाई रामप्रसाद द्वारकादास के जमा

१६०१) चावल बोरो २५ तोन ६५५ बाब बाबदाना १५ बाती ६८५ दर २५) प्रति मन

३४) माली बोरो २५, गाडी भाडा, धर्मादा

२५) = १

१६३४।

३२१६) भाई जांगीदास कमलापत के जमा

३०००) गुड बोरो ५० तोन १०३५ बाब बाबदाना ३५ बाती १००५ दर २२ रु०

४६) माली बोरो ५०, गाडी भाडा, धर्मादा

२५) = २

३२१६)

३८८३)

१६८) नेशनल स्टोर बम्बई वालों का जमा

१६३) माल आया

५) गाड़ी भाड़ा लगा

१६८)

४००) पंडित ब्रादर्स के जमा

३००) रोकड़ी आया

१००) डूबत रह गये सो डूबत खाते नाम

लिख इनके जमा किये ।

४००)

१७०) श्री माल खाते जमा

१७०) नकद आये

२००) भंडारी ब्रादर्स में बाकी रहे सो उनके

नाम लिखकर माल खाते जमा किये ।

३७०)

४४६१)७५

१६८) श्री माल खाते के नाम

१६३) माल आया नेशनल स्टोर बम्बई से

५) गाड़ी भाड़ा दिया

१६८)

१००) डूबत खाते के नाम

१००) पंडित ब्रादर्स में डूबत रह गये सो उनके जमाकर डूबत खाते नाम लिखे ।

२००) भंडारी ब्रादर्स के नाम

२००) माल ३७०) का उधार से बेचा उनके बाकी रहे ।

१००) किराये खाते के नाम

१००) माह ३ का किराया दिया

५००) तनख्वाह खाते नाम

५००) मुनीमो और गुमास्तो को जुलाई की तनख्वाह के दिये ।

१०१) श्री धर्मादा खाते नाम

१०१) धर्मशाला के बनाने में दिये

३२११)७५ नये पैसे श्री रोकड़ बाकी

४४६१)७५

(३) नकल बही (Nakal Bahi) :—जिस व्यापारी के यहाँ उधार से क्रय-विक्रय अधिक होता है वह

उधार के लेन-देनो का लेखा रोकड़ बही में न करके एक अन्य बही में करता है। इस बही को नकल बही कहते हैं। बहुत बड़े व्यापारगृहों में तो उधार के लेखों का जमा खर्च करने के लिये दो नकल बहियों का प्रयोग किया जाता है—एक तो जो माल उधार खरीदा जाय उसका लेखा करने के लिये, जिसे जमा नकल बही या जमा जाकड़, बही या माल खरीद बही या बीजक बही कहते हैं और दूसरी जो माल उधार बेचा जाय उसका लेखा करने के लिये जिसे नाम नकल बही या नाम जाकड़ बही या विक्री बही या सट्टी बही कहते हैं। कभी-कभी एक तीसरी नकल बही और रखी जाती है। इसको खुदरा नकल बही कहते हैं और इसमें उन लेन-देनों का लेखा किया जाता है जो माल के उधार क्रय-विक्रय से सम्बन्धित नहीं हैं जैसे उधार फर्नीचर खरीदा जाय। समायोजन के लेखे (Adjusting Entries) भी इसी बही के द्वारा किये जाते हैं। नकल बहियों में जमा और नाम पक्ष अलग-अलग नहीं होते हैं। इनमें लेखा ठीक उसी ढंग से किया जाता है जिस ढंग से अंग्रेजी पद्धति में Journal में किया जाता है। प्रत्येक लेन-देन को जमा और नाम में विभक्त कर एक दूसरे के नीचे लिख दिया जाता है। नकल बही के पन्ने में छ नम होने हैं। पहली पंक्ति के पहले सल में रकम लिखी जाती है और अन्य सन्नों में उस खाते का नाम जिसके जमा या नाम लिखना है। दूसरी पंक्ति के पहले सल को खाली छोड़ दिया जाता है, दूसरे सल में रकम लिखी जाती है और अन्य सन्नों में उन सन्नों का नाम लिखा जाता है जिसके नाम या जमा लिखना है। अगर व्यौरा लिखना है तो नीचे की पंक्तियों में लिखा जायेगा। एक ही स्वभाव के एक से अधिक लेन-देन अगर एक ही तारीख में हुये हो तो वे सम्मिलित कर दिये जाते हैं।

Example. Following are the credit transactions of Messrs P. & N. N. P. for Wednesday, Pausakh Padi 5, Samvat 2008 dated 26th April 1951—

(c) Sold to the English Drug House:—

One dozen Milk of Magnesia @ Rs. 2-50 nP. each

One dozen Spasminon Bottles @ Rs. 5-0 each.

Trade Discount allowed @ 10%.

(d) Goods received from National Stores, Bombay as per their Invoice for Rs. 168 which included freight Rs. 5 paid by them on our behalf.

(e) Received from Pandit Bros. (who were debtors of the firm for Rs. 400, the first and final dividend of 75 nP. in a rupee.

(f) Sold goods to Messrs. Bhandari Bros. for Rs. 370 net. They paid cash in part payment of the above Rs. 170.

(g) Paid three months' rent of the shop Rs. 100.

(h) Paid salaries to muneems and gumastas Rs. 500.

(i) Donated a sum of Rs. 101 towards the construction of a Dharamshala.

उदाहरण

मेसर्स रामराज रामगोपाल अपना हिसाब महाजनी वही खाते के अनुसार रखते हैं। वे दो पुस्तकें यथा रोज वही और खाता वही रखते हैं। निम्न लेन-देनो से उनकी रोकड़ वही, बुधवार मिति मावन वदि ११ सम्बत् २०१०, तारीख ५ अगस्त, ५३ को तैयार कीजिये :—

- (१) रोकड़ हस्ते १८७२)३७
- (२) नकद माल बेचा १५७०)३७
- (३) इङ्गलिश ड्रग हाउस को बेचा :—
एक दर्जन मिल्क आफ मेगनीशिया २)५० प्रति दर्जन की दर से।
एक दर्जन स्पेसमीन्डोन की बोतले ५) प्रति दर्जन की दर से।
व्यापारिक बट्टा १०%
- (४) नेशनल स्टोर्स बम्बई से १६८) का माल उनके बीजक के अनुसार प्राप्त हुआ जिसमें १) रेंड भाड़े के शामिल है जो उन्होंने हमारे लिये चुकाये।
- (५) पंडित ब्रादर्स से, जो हमारे ४००) के ऋणी थे, रुपये में ७५ नये पैसे की पहली एवं प्रथम निष् प्राप्त हुई।
- (६) भंडारी ब्रादर्स को ३८०) का माल बेचा। उन्होंने १७०) नकद दिये।
- (७) दुकान का तीन माह का १००) किराया चुकाया।
- (८) मुनीम और गुमास्तों को ५००) वेतन चुकाया।
- (९) १०१) एक धर्मशाला के बनाने में नन्दा दिया।

रोकड़ वही

पन्ना नं० ४५

- श्री गणेश जी नमो नमो रहें। मिति मावन वदि ११ नं० २०१०, बुधवार, मा० ५ अगस्त १९४३।
- | | |
|--|---|
| १८७२)३७ श्री रोकड़ वही | ५१) श्री इङ्गलिश ड्रग हाउस के नाम |
| १५७०)३७ श्री माल खाने पन्ना | ३०) मिल्क आफ मेगनीशिया १२ दर्जन का २)५० |
| १५३३)३७ माल नकद से बेचा | ३०) स्पेसमीन्डोन १ दर्जन का ५ प्रति दर्जन |
| ५१) श्री माल खाने पन्ना | ६०) |
| ५१) श्री इङ्गलिश ड्रग हाउस की नाम की नकद | १) बट्टा व्यापारिक बट्टा १०% |
| जिसे अगस्त उपाय से मान देना | ५१) |

नाम नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें । मित्ती वैसाख वदि ५ संवत् २००८ बुधवार तारीख २६-४-५१ ।

२३३६) श्री माल खाते के जमा

६७६) भाई मानकचन्द गणेशचन्द के नाम

६६०) चावल बोरे १५ तोल ३२।।५ वाद बारदाना ५२० बाकी नोल ३२५ दर ३० रु० प्रति मन

१६) खाली बोरे १५, धर्मादा, तोलाई

१५))५०)५०

६७६)

१३६३) भाई चम्पालाल रंगत्पमल के नाम

१३५०) गुड बोरे २५ तोल ५१।।५ वाद बारदाना १।।५ बाकी तोल ५०५ दर २७ रु० प्रतिमन

१३) खाली बोरे २५, धर्मादा

१२)५०)५०

१३६३)

२३३६)

खुदरा नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहे । मित्ती वैसाख वदी ५ संवत् २००८ बुधवार ता० १६-४-५१

२५०) फर्नीचर खाते नामे

२५०) दिल्ली फर्नीचर मार्ट का जमा

२५०) फर्नीचर खरीदा

२५०)

५००) मशीनरी खाते नामे

५००) आगरा मशीनरी मार्ट का जमा

५००) मशीनरी खरीदी

५००)

७५०)

(४) वापसी बहियां (Returns Books)—छोटे व्यापारी तो क्रय या विक्रय किये गये माल के लौटाये जाने का लेखा जमा नकल वही या नाम नकल वही में ही कर लेते हैं पर बड़े बड़े व्यापार गृहों में इनका लेखा करने के लिये भी अलग अलग बहिये रखी जाती हैं । उधार खरीदे हुए माल के वापिस लौटाने का लेखा जिस वही में किया जाता है क्रय प्रत्याय वही अथवा क्रय वापसी वही (Purchases Returns Book) कहते हैं और जिन वही में उधार बेचे हुए माल के वापिस लौटाये जाने का लेखा किया जाता है उसे विक्रय प्रत्याय वही अथवा विक्रय वापसी वही (Sales Returns Book) कहते हैं । इन बहियों के लिखने का ढंग वित्तुल जमा नकल वही और नाम नकल वही में समान ही है ।

श्रेणी विभाजन और संग्रह

प्रारम्भिक बहियों में लेखों की अधिकता के कारण इस बात का ध्यान सरलता से नहीं लगाया जा सकता कि भिन्न भिन्न पक्षों से हुए कई सौदों का प्रभाव प्रत्येक पक्ष पर किस रूप में पड़ा जैसे कि किन किन व्यक्तियों से कितना २ लेना और किन व्यक्तियों को कितना २ देना है; बैंक की जमा कितनी है, पूंजी कितनी है आदि। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु, खर्च इत्यादि से सम्बन्धित लेनदेनों का संग्रह एक स्थान पर अलग २ कर दिया जाता है। ऐसी बही को जिसमें संग्रह किया जाता है खाता बही कहते हैं। महाजनी बही खाता पद्धति में भी अंग्रेजी पद्धति की तरह खाता-बही प्रमुख होती है। प्रारम्भिक बहियों से खाता बही में लेखा करने को 'खतौनी' या 'खतियाना' या खताना कहते हैं। प्रायः एक खाता एक पन्ने पर खोला जाता है। रोकड़ बही की भाँति इस बही में जमा और नाम पक्ष होते हैं और प्रत्येक पक्ष में चार-चार खाने होते हैं। पहले खाने में, जिसे सिरा कहते हैं, रकम लिखी जाती है और बाकी के तीन खानों में, जिन्हें पैदा कहते हैं, उस प्रारम्भिक लेख की बही का नाम संक्षेप में लिखा जाता है जिस बही में खतौनी की जा रही है, फिर उस प्रारम्भिक लेख की बही की पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिस पर वह लेनदेन लिखा हुआ है और इस के बाद में लेनदेन की तिथि लिखी जाती है। ज्यों २ लेखे खताये जाते हैं त्यों २ उन लेखों के सामने (1) या (S) या (o) का चिन्ह लगा दिया जाता है जिससे यह मालूम हो जाय कि अमुक लेखा खता लिया गया है। साथ ही उस खाते की पृष्ठ संख्या भी प्रारम्भिक लेख की बही में लिख दी जाती है जिससे संदर्भ सुलभ हो जाता है। प्रत्येक खाते के ऊपर उस व्यक्ति या वस्तु या चर्च का नाम लिख दिया जाता है जिस व्यक्ति, वस्तु या खर्च से सम्बन्धित लेखे उसमें किये जायेंगे। खाता खतते समय इस बात का ध्यान रखना जरूरी है कि बही खाता पद्धति में प्रारम्भिक लेखे की बहियों की जमा के लेखे खाता-बही में जमा की तरफ ही लिखे जायेंगे और प्रारम्भिक लेखे की बहियों के नाम के लेखे खाता में भी नाम की तरफ ही लिखे जायेंगे। इस पद्धति में और अंग्रेजी पद्धति में यही एक मुख्य अन्तर है क्योंकि अंग्रेजी पद्धति में खतौनी विपरीत पक्ष में की जाती है। बही के आरम्भ में या अन्त में या अलग कापी में खातों की वर्णमाला के क्रम में या अन्य सुविधाजनक रीति से क्रम मची बनाली जाती है। सूची में खाते का नाम और पृष्ठ संख्या दी जाती है। इस सूची को 'पानावली' कहते हैं।

Example. 97. Post into Ledger the transactions appearing in the Pakki Rohar Bahi of Example 97 and Nakal Bahis of Example 96.

उदाहरण 97.

उदाहरण ९४ की पक्की रोकड़ बही और उदाहरण ९६ की नकल बहियों से खाता बही में पानावली कीजिए।

Solution:—

खाता बही

(पन्ना १)

खाता श्री पूंजी का

११००) रो० प० मि० बै० बरी ५

(पन्ना २)

खाता भाई हरजीवनदास घनश्यामदास का

५००) रो० प० १ मि० बै० बरी ५

(२७१)

(पन्ना ३)

खाता श्री माल खाते का

३१५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

३३३६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

४४०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

३८८३) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ४)

खाता श्री दुकान खर्च का

३५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ५)

खाता श्री जयपुर बैंक का

२५०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ६)

खाता भाई रामप्रसाद द्वारिकादास का

१६३४) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ७)

खाता भाई जोगीदास कमलापत का

२२४६) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ८)

खाता भाई मानकचन्द गणेशचन्द का

६७६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ९)

खाता भाई चम्पालाल रंगरूपमल का

१३६३) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १०)

खाता श्री फर्नीचर का

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ११)

खाता दिल्ली फर्नीचर मार्ट का

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १२)

खाता श्री मशीनरी का

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १३)

खाता आगरा मशीनरी मार्ट का

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

नोट—रो०=रोकड़ वही, प०=पन्ना, मि०=मिती, वै०=वैसाख, ना०=नाम, न०=नकल वही, ज०=जमा,
खु०=खुदरा।

कच्चा चिट्ठा या तलपट

(Trial Balance)

प्रारम्भिक लेखे की वहियो से खतौनी कर लेने के बाद में खतौनी की शुद्धता जांचना आवश्यक हो जाता है। इसके लिये तलपट बनाया जाता है। तलपट बनाने के लिये खाता वही के सब खातों की वाकियों और रोकड़ वही की वाकी से एक सूची बनाई जाती है। इस सूची में जमा की वाकियां जमा की तरफ और नाम की वाकियां नाम की तरफ लिखी जाती हैं। रोकड़ वाकी नाम की तरफ लिखी जाती है। अगर दोनों तरफ का योग बराबर है तो खतौनी ठीक हुई समझी जाती है अन्यथा खतौनी में अशुद्धियां रह गई हैं जिन्हें ढूँढ़ निकालना चाहिये। -

Example 98. Prepare a Trial Balance of Messrs. Dina Nath Deendayal from Example 97

उदाहरण 98

उदाहरण ९७ से मेसर्स दीनानाथ दीनदयाल का तलपट तैयार कीजिये।

Solution:—

तलपट दीनानाथ दीनदयाल का मिति वैसाख वदी ५ स० २००८

११००) श्री पूंजी

१६६६) श्री माल खाता

५००) हरजीवनदास धनश्यामदास

३५) श्री दुकान खर्च

१६३४) रामप्रसाद द्वारकादास

२५०) जयपुर बैंक

२२४६) जोगीदास कमलापत

६७६) मानकचन्द गनेशदास

२५०) दिल्ली फर्नीचर मार्ट

१३६३) चम्पालाल रंगत्पमल

५००) आगरा मशीनरी मार्ट

११६०) श्री रोकड़ वाकी

६२३३)

२५०) श्री फर्नीचर

५००) श्री मशीनरी

६२३३)

खातों को ब्योटा करना और अन्तिम खाते बनाना

तलपट बनाकर खातों की शुद्धता जांचने के बाद किन्तु अन्तिम खाते बनाने में पूर्व गानों की जाँच कर खातों को बन्द किया जाता है। इसे खातों को ब्योटा करना कहते हैं। व्यक्तिगत या सम्पत्तियों के गानों की जाँच निकालने के लिये दोनों तरफ का अलग-अलग जोड़ लगाकर उनके पेटे में लिख दिया जाता है। अगर किसी खाते में दोनों तरफ का जोड़ बराबर हो तो प्रत्येक पक्ष के सिरे के मत में पेटे के अन्तिम कुलवक्त एक ही सीमा रेखा नीचे की जाती जिसमें यह मान्य हो जाय कि गाना बन्द हो गया है। पर अगर दोनों तरफ का योग असमान हो तो क्लर हो जाने की तरफ दिख देना चाहिये जैसे अगर जमा की तरफ का योग अधिक है तो क्लर की रकम नाम की तरफ सिरे में लिखा पेटे में 'वाकी देने रहे' लिख दिया जायगा और अगर नाम की तरफ का योग अधिक है तो क्लर की रकम जो नाम की तरफ के सिरे में लिखकर पेटे में 'वाकी लेने रहे' लिख दिया जायगा। जारी निम्नरूप इस तरह का पेटा लिखा जा सकता है। इसके बाद में दोनों तरफ सिरे में लगाकर अन्तिम पेटे का एक ही सीमा रेखा नीचे की जाती है। अगर दोनों तरफ की इन्हीं वक्तियों में जमावर्त बरकरा हो तो, क्लर की रकम जो अन्तिम पेटे में लिख दी जायगी और अगर नहीं बरकरा होती है तो इन अन्तिम की रकम को क्लर की रकम के नाम से लिखा जायगा।

माल खाते को बन्द करने के पहले वचे हुये माल, जिसे 'रहतिया' कहने हैं, की कीमत कूँतनी चाहिये। वचे हुये माल की कीमत क्रय मूल्य या बाजार मूल्य से, जो भी कम हो, कूँती जाती है। इसकी कीमत कूँत कर माल खाते में जमा की ओर लिख दी जाती है। अब माल खाते के जमा व नाम पक्षों का योग लगाकर अन्तर ज्ञात किया जाता है जिनसे माल खाते से कच्चे लाभ या कच्ची हानि की रकम मालूम हो जाती है जिसे नकल वही के द्वारा नफा नुकसान खाते या हानि लाभ खाते में ले जाया जाता है। इसके पश्चात् जितने भी आय या व्यय के खाते होते हैं उनके 'दोनों पक्षों का योग' लगाकर अन्तर ज्ञात किया जाता है जो खरा नफा या खरा नुकसान होता है। नफा नुकसान खाते का शेष नकल वही के द्वारा पूंजी खाते में ले जाया जाता है। नफा नुकसान खाता बन्द करने से पहले अगर कुछ खर्चें लिखे जाने से रह गये हैं या अगले वर्ष से सम्बन्धित खर्चें इस वर्ष में दे दिये गये हैं, कुछ आय बाकी है, या व्याज के लेखे व घटौती के लेखे इत्यादि करने हो तो, उनके लिये समायोजन की प्रविष्टियाँ नकल वही में कर लेनी चाहिये और उनका आवश्यक समावेश नफा नुकसान खाते में कर लेना चाहिये जिससे शुद्ध व पूर्ण खरा नफा या नुकसान ज्ञात हो सके। नफा नुकसान खाते की बाकी अर्थात् खरा नफा या नुकसान पूंजी खाते में ले जाने पर पूंजी खाता बन्द कर दिया जाता है।

फिर जिन खातों में 'बाकी देना रहे' और 'बाकी लेना रहे' लिखा गया है उनकी एक ऐसी सूची बना ली जाती है जिससे व्यापारगृह की आर्थिक स्थिति ज्ञात हो सके। इस सूची को चिट्ठा (Balance Sheet) कहते हैं। चिट्ठे के भी दो पक्ष होते हैं, जिसमें बाईं ओर जमा की बाकियाँ दाहिनी ओर नामों की बाकियाँ लिखी जाती हैं। रोकड़ और रहनियाँ नामों की तरफ लिखा जाता है।

समायोजन की प्रविष्टियाँ प्रायः जमा नकल वही में की जाती हैं पर जिस व्यापारगृह में 'खुदरा नकल वही' का प्रयोग किया जाता है, वहाँ समायोजन के लेखे इस वही के द्वारा किये जाते हैं। कभी-कभी समायोजन के लेखे रोकड़ वही के द्वारा भी किये जाते हैं। नीचे के उदाहरण में समायोजन के लेखे खुदरा नकल वही के द्वारा किये गये बताये गये हैं।

Example. 99. Pass the necessary entries to close the accounts opened in the ledger under Example 97 and show the Ledger Accounts. Also prepare Profit & Loss Account and Balance Sheet presuming that the Stock in Hand is worth Rs. 1900

उदाहरण 99.

उदाहरण ९७ के खाते बन्द करने की नकल वही में प्रविष्टियाँ करके खाते भी बनाइये तथा इनसे नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाइये। अन्तिम स्टॉक का मूल्य (₹१९००) है।

Solution --

खुदरा नकल वही

पन्ना सं० २

₹१९००) श्री माल खाते जमा

₹१९००) श्री रहतिया खाते नाम

₹१९००) माल पोते रहा जिसका ब्योरा स्टॉक उही में है

₹३३१) श्री माल खाते नाम

₹३३१) श्री नफा नुकसान खाते जमा

₹३३१) मुनाफा रहा जो नफा नुकसान खाते में ले जाये

३५) श्री नफा नुकसान खाते नाम

३५) श्री दुकान खर्च खाते जमा

३५) दुकान खर्च खाते को ड्यूटी किया गया

१६६) श्री नफा नुकसान खाते नाम

१६६) श्री पूंजी खाते जमा

१६६) नफे के पूंजी खाते में ले गये ।

वही खाता

(पन्ना १)

खाता श्री पूंजी का

११००) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

१६६) श्री खरा मुनाफा लाया गया

१२६६)

१२६६) बाकी देने रहे

१२६६)

१२६६) बाकी देने रहे

(पन्ना २)

खाता भाई हरजीवनदास वनश्यामदास का

५००) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

५००) बाकी देने रहे

५००) बाकी देने रहे

(पन्ना ३)

खाता श्री माल खाते का

३१५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

२३३६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

१०००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

४५५४)

४४०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

३८८३) ज० न० प० मि० १ वै० वदी ५

४३२३)

२३१) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

४५५४)

(पन्ना ४)

खाता श्री दुकान खर्च का

३५) खु० न० प० २ मि० वदी ५

३५) रो० प० मि० वै० वदी ५

(पन्ना ५)

खाता श्री जयपुर बैंक का

२५०) बाकी देने रहे

२५०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

२५०) बाकी देने रहे

(२७५)

(पन्ना ६)

खाता भाई रामप्रसाद द्वारिकादास का
१६३४) न० प० १ मि० वै० वदि ५

१६३४) बाकी देने रहे

१६३४) बाकी देने रहे

(पन्ना ७)

खाता भाई जोगीदास कमलापत का
२२४६) ज० न० प० १० मि० वै० वदि ५

२२४६) बाकी देने रहे

२२४६) बाकी देने रहे

(पन्ना ८)

खाता भाई मानकचन्द गनेशचन्द का
६७६) बाकी लेने रहे

६७६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

६७६) बाकी लेने रहे

(पन्ना ९)

खाता भाई चम्पालाल रंगरूपमल का
१३६३) बाकी लेने रहे

१३६३) ना० न० प० १ मि० वै० वदि ५

१३६३) बाकी लेने रहे

(पन्ना १०)

खाता श्री फर्नीचर का
२५०) बाकी लेने रहे

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

२५०) बाकी लेने रहे

(पन्ना ११)

खाता भाई दिल्ली फर्नीचर मार्ट का
२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदि ५
२५०) बाकी देने रहे

२५०) बाकी देने रहे

(पन्ना १२)

खाता श्री मशीनरी का
५००) बाकी लेने रहे

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

५००) बाकी लेने रहे

Rs.
11,000 Shri Punji Khata
375 Ram Raj Ram Gopal
1,125 Meg Raj Mool Chand
500 Commission
3,000 Hundis
7,000 Shri Mal Khata
<u>23,000</u>

Rs.
13,500 Shri Jaipur Bank
5,000 Shri Makan Khata
500 Shri Furniture Khata
1,200 Shri Dukan Kharach Khata
300 Shri Biyaj Khata
2,000 Mool Chand Sajjan Mal
500 Shri Rokar Bak
<u>23,000</u>

The following matters have to be taken into consideration before preparing the final accounts.

- (1) Stock in Hand was worth Rs. 3,000
- (2) Provide Depreciation on Furniture @ 10% and on Buildings @ 2½%
- (3) Interest is due to Megraj Moolchand Rs. 300
- (4) Salary of the Muneem, Shri Radhey Lal, for the whole year Rs. 1,200, has not yet been paid.

Record the above adjustments in Khudra Nakal Bahu and then prepare the Final Accounts.

उदाहरण 100.

मैसर्स धनराज रूपराज, जो अपना हिसाब महाजनी बही खाते के अनुसार रखते हैं, का तलपट चैत सुदी १५ संवत् २००६ को इस प्रकार है:—

	रु०	तलपट		रु०
श्री पूंजी खाता	११,०००		श्री जयपुर बैंक	१३,५००
रामराज रामगोपाल	३७५		” मकान खाता	५,०००
मेघराज मूलचन्द	१,१२५		” फर्नीचर खाता	५००
कमीशन	५००		” दुकान खर्च खाता	१,२००
हुण्डी	३,०००		” व्याज खाता	३००
श्री माल खाता	७,०००		” मूलचन्द सज्जनमल	२,०००
			” रोकड़ खाता	५००
	<u>२३,०००</u>			<u>२३,०००</u>

अन्तिम खातों को तैयार करने से पूर्व निम्न बातों को ध्यान में रखिये .—

- (१) अन्तिम स्टॉक ३०००)
- (२) ह्रास:—फर्नीचर १०%, मकान २½%
- (३) मेघराज मूलचन्द को ३००) व्याज देना है।
- (४) राधेलाल मुनीम का वेतन १२००) पूरे साल का नहीं चुकाया गया है।

उपरोक्त समायोजनों को जमा नकल वही में लिखिये और अन्तिम खाते तैयार कीजिये।

Solution

खुदरा नकल वही

पन्ना ५०१

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें । श्री चैत सुदी १५ संवत् २००६

३०००) श्री माल खाते के जमा

३०००) रहितिया खाते के नाम

३०००) रहितिये की कीमत व्यौरा माल वही से

५०) फर्नीचर खाते का जमा

१२५) मकान खाते का जमा

१७५) घटीती खाते के नाम

१७५) फर्नीचर पर १०% व मकान पर २% से घटीती लिखी गई

५०)

१२५)

३००) भाई मगराज मूलचन्द का जमा

३००) व्याज खाते के नाम

३००) व्याज के हिसाब का

१२००) राधेलालजी का जमा

१२००) वेतन खाते के नाम

१२००) वेतन मास १२ का देना रहा

१००००) नफा नुकसान खाते जमा

१००००) श्री माल खाते के नाम

१००००) कच्चा लाभ नफा नुकसान खाते में लेजाया गया

१२००) श्री दुकान खर्च खाते के जमा

६००) श्री व्याज खाते के जमा

१७५) श्री घटीती खाते के जमा

१२००) श्री वेतन खाते के जमा

३१७५) नफा नुकसान खाते के नाम

१२००) दुकान खर्च खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

६००) व्याज खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

१७५) घटीती खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

१२००) वेतन खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

३१७५)

५००) नफा नुकसान खाते के जमा

५००) बर्गीजन खाते के नाम

५००) बर्गीजन खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

७३२५) श्री पूंजी खाते के जमा

७३२५) नफा नुकसान खाते के नाम

७३२५) नफा नुकसान खाते की बाकी पूंजी खाते में ले जाई गई ।

खाता बही

श्री नफा-नुकसान खाता सम्वत् २००६ का चैत सुदी १५ तक का

१०००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

५००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

१०५००)

१२००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

६००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

१७५) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

१२००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

७३२५) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५

१०५००)

चिट्ठा धनराज रूपराज का सं० २००६ का चैत सुदी १५

१६३२५) श्री पूंजी

३७५) भाई रामराज रामगोपाल

१४२५) भाई मगराज मूलचन्द

१४२५) हुण्डी खाता

१२००) रावेश्यामजी

२४३२५)

१३५००) जयपुर बैंक

४८७५) मकान खाता

४५०) फर्नीचर खाता

२०००) भाई मूलचन्द सज्जनमल

५००) रोकड बाकी

३०००) रहतिया

२४३२५)

नोट :—उपरोक्त तरीके से नफा नुकसान खाता तभी बनाया जाता है जब कि अन्तिम लेखे खुदरा नकल वही के द्वारा किये जायं । परीक्षा के दृष्टिकोण से यह तरीका उपयोगी नहीं है ।

Example 101. The following particulars are extracted from the Bahis of Messrs. Pindhi das Gutrumal for the year ending Paus Sudi 11, Samvat 2006 :—

	Rs		Rs.
Capital	18,000	Cash in Hand	1,400
Stock	2,700	Cash at Bank	8,610
Bills Payable	4,827	Buildings	5,290
Sundry Creditors	7,581	Commission (Cr.)	390
Sundry Debtors	8,100	Insurance	119
Bills Receivable	3,291	Postage	132
Sales	12,439	Discount (Cr)	627
Purchases	10,492	Salaries	1,400
Returns Inwards	1,000	Carriage	400
Returns Outwards	1,200	Wages	2,130

The stock of goods at the close of the year was valued at Rs 7,929. Allow 5% interest on capital and make a reserve of 5% for bad and doubtful debts on Sundry Debtors.

You are required to prepare, in proper form, the Mal Khata and the Labh-Hani Kirtan of the firm for the year and the Chittha as on the date of closing the accounts.

और डेबिट की रकमें खाता वही में क्रेडिट की तरफ लिखी जाती हैं ।

(१२) भारतीय पद्धति में खतौनी करते समय खाते में रकम, तिथि और रोकड़ या नकल का पत्ता लिखा जाता है पर उस लेन देन का पूरा लेखा कौन-से खाते में किया गया है यह नहीं लिखा जाता । इसलिये अगर यह जानना हो कि वह लेखा क्यों किया गया है तो खाते से उसका पता नहीं लग सकता और रोकड़ वही या नकल वही देखनी पड़ती है । अंग्रेजी पद्धति में दूसरे खाते का नाम भी लिखा जाता है जिससे प्रत्येक लेन-देन का स्वभाव जाना जा सकता है ।

(१३) भारतीय पद्धति में सम्पत्ति और ऋण चिट्ठे के उस तरफ ही लिखे जाते हैं जिस तरफ कि उनके खातों के शेष हैं । पर अंग्रेजी पद्धति में इसके विपरीत पक्ष में लिखा जाता है ।

(१४) अंग्रेजी पद्धति में प्रत्येक खर्च के लिये अलग-अलग खाता खोला जाता है पर भारतीय पद्धति में साधारणतया ये सब खर्च एक ही खाते में, जिसे 'दुकान खर्च खाता' कहते हैं, डाल दिये जाते हैं ।

(१५) भारतीय पद्धति में प्रायः व्यापार खाता (Trading Account) नहीं बनाया जाता—केवल नफा नुकसान खाता ही बनाया जाता है पर अंग्रेजी पद्धति में प्रायः दोनों खाते बनाये जाते हैं ।

(१६) भारतीय पद्धति में केवल एक ही स्याही का प्रयोग किया जाता पर अंग्रेजी पद्धति में बैलेंस इत्यादि को लिखने के लिये दूसरे ढङ्ग की स्याही, अधिकतर लाल स्याही, का प्रयोग किया जाता है ।

(१७) अंग्रेजी पद्धति में लेखा करने के पहले डेबिट की तरफ 'To' और क्रेडिट की तरफ 'By' लिखा जाता है पर भारतीय पद्धति में लेखा करने के बाद में 'जमा' और 'नाम' लिखा जाता है ।

(१८) अंग्रेजी पद्धति में जर्नल में लेखा करते समय पहले डेबिट का लेखा किया जाता है और बाद में क्रेडिट का । भारतीय पद्धति में नकल वही में (जिसमें जर्नल जैसे लेखे ही किये जाते हैं) जमा का लेखा भी पहले किया जा सकता है और नाम का भी ।

(१९) अंग्रेजी पद्धति में अधिक सूचना सविभाग पद्धति (Columnar System) से बहियां रखकर प्राप्त की जा सकती है पर भारतीय पद्धति में ऐसा कोई साधन नहीं है ।

(२०) अंग्रेजी पद्धति में बड़े व्यापारगृहों में जहां कि एक से अधिक खाता बहियों का प्रयोग किया जाता है, अशुद्धियों को सरलता से खोज निकालने के लिये स्वकीय संतुलन पद्धति (Self-Balancing System) को अपनाया जा सकता है पर भारतीय पद्धति में ऐसा कोई साधन नहीं है ।

(२१) खरा नफा या नुकसान मालूम करते समय भारतीय पद्धति में बकाया खर्च, आपूर्च दिये गये खर्च अप्राप्त आय, बढ़ा कोष, घटीती इत्यादि पर प्रायः ध्यान नहीं दिया जाता पर अंग्रेजी पद्धति में इन सब पर ध्यान दिया जाता है ।

(२२) भारतीय पद्धति में प्रत्येक देनदार और लेनदार को चिट्ठे में अलग-अलग बताया जाता है पर अंग्रेजी पद्धति में इन सबों का योग दिखाया जाता है ।

(२३) चिट्ठे में ऋण और सम्पत्ति अंग्रेजी पद्धति में किसी एक क्रम के अनुसार दिखाये जाते हैं पर भारतीय पद्धति में बिना किसी विशेष क्रम के दिखाये जाते हैं ।

भारतीय पद्धति के गुण

(Merits of Indian System)

अगर वही खाता रखने की भारतीय पद्धति की तुलना अंग्रेजी पद्धति के साथ की जाय तो भारतीय पद्धति के मुख्य गुण दृष्टिगोचर होंगे और वे हैं इसकी सरलता, कम खर्चीलापन और लचीलापन । यही कारण है कि अंग्रेजी

पद्धति को भारत में अंग्रेजी शासन काल में नाना प्रकार के प्रोत्साहन मिलने पर भी भारतीय पद्धति को नष्ट न कर सकी और आज भी अधिकांश व्यापारी अपने वही खाते 'भारतीय' पद्धति पर ही रखते हैं। इस पद्धति की सरलता, कम खर्चीलापन और लचीलापन निम्न का कारण है:—

(१) भारतीय पद्धति में लेन-देनों का लेखा करने के लिये बहियों का प्रयोग किया जाता है और अंग्रेजी पद्धति में जल्द बंधे हुये रजिस्ट्रों का। बहियें रजिस्ट्रों की अपेक्षा बहुत सस्ती होती हैं वे मजबूती में भी रजिस्ट्रों की अपेक्षा अधिक मजबूत होती हैं। प्रायः देखा जाता है कि रजिस्ट्रों के पन्ने ढीले पड़ जाते हैं पर बहियों के पन्ने ढीले नहीं पड़ते। रजिस्ट्रों के पन्नों में लाइनें खींचना या लाइनें खिंचे हुये पन्नों का प्रयोग करना आवश्यक होता है पर बहियों में तो सादे कागजों का ही प्रयोग करना पड़ता है। उनमें मोड़ डालने से खानों का सा कार्य निकल जाता है।

(२) भारतीय पद्धति में प्रारम्भिक लेखों की बहियों से खाता वही में खतौनी करते समय लेखों उसी पक्ष में किया जाता है जिस पक्ष में लेखा प्रारम्भिक बहियों में किया गया है। इस प्रकार खतौनी करना बहुत सरल है और इसे कोई भी व्यक्ति, जिसे साधारण ज्ञान है, कर सकता है पर अंग्रेजी पद्धति में खतौनी विपरीत पक्ष में की जाती है और इसलिये जब तक कोई विशेष ज्ञान वाले व्यक्ति को खतौनी करने के लिये नियुक्त नहीं किया जाय, अशुद्धियों के होने की बहुत सम्भावनायें रहती हैं।

(३) भारतीय पद्धति में खतौनी करते समय खाते में रकम, रोकड़ वही या नकल वही की पृष्ठ संख्या और मिति ही लिखी जाती है। विपरीत लेखों किये जाने वाले खातों का नाम नहीं लिखा जाता जैसा कि अंग्रेजी पद्धति में किया जाता है। इसलिये भारतीय पद्धति में खतौनी शीघ्र की जा सकती है।

(४) भारतीय पद्धति के अनुसार वही खाता रखने वाले छोटे व्यापारियों के लिये प्रारम्भिक लेखों की केवल एक ही वही अर्थात् रोकड़ वही रखना ही पर्याप्त होता है पर अंग्रेजी पद्धति में केवल रोकड़ वही पर्याप्त नहीं होती है क्योंकि उसमें उधार के लेन देनो का लेखा नहीं किया जा सकता। अंग्रेजी पद्धति में बहियों का रखना व्यापार की स्थिति पर निर्भर नहीं करता है।

(५) भारतीय पद्धति में लचीलापन होने के कारण इसे सुगमता के साथ परिस्थिति के अनुकूल बनाया जा सकता है। अंग्रेजी पद्धति में स्थाई नियम हैं और उनका पालन प्रत्येक अवस्था में करना पड़ता है चाहे व्यापार छोटा हो या बड़ा। जैसे खर्चों के लिये अलग अलग खाते खोलने ही पड़ते हैं चाहे व्यापार छोटा हो या बड़ा। भारतीय पद्धति में सब प्रकार के खर्चों के लिये केवल एक खाता—'दुकान खर्च खाता' ही खोला जाता है। अगर कम कीमत की स्थाई सम्पत्ति खरीदी जाती है तो उसे भी दुकान खर्च खाते में लिख दी जाती है। पर अंग्रेजी पद्धति में तो उसके नाम से सम्पत्ति खाता खोला जायेगा और वर्ष प्रतिवर्ष उसके जीवन काल तक घटौती लिखी जायेगी।

(६) भारतीय पद्धति में प्रत्येक क्रय विक्रय, लेन देन, चिट्ठियों, हुड्डियों इत्यादि का पूरा व्योरा बहियों में रख लिया जाता है। इसलिये प्रमाणपत्रों (Vouchers) इत्यादि को सुरक्षित रखने या फाइल करने की आवश्यकता नहीं पड़ती। अंग्रेजी पद्धति में प्रमाणपत्रों, चिट्ठियों हुड्डियों इत्यादि को सुरक्षित रखना आवश्यक होता है और इसलिये कोई न कोई फाइलिंग की पद्धति अपनानी पड़ती है जिसको रखने में खर्चा करना पड़ता है।

भारतीय पद्धति के दोष और उनका निवारण

(Demerits of Indian System and their Remedies)

कुछ लोगों की यह धारणा है कि वही खाते रखने की भारतीय प्रणाली अवैज्ञानिक है तथा इसे केवल छोटे व्यापारियों में ही प्रयोग में लाया जा सकता है। उनकी यह भी धारणा है कि इसके अनुसार रखे गये वही खातों से जो परिणाम निकाले जाते हैं वे अशुद्ध और अविश्वसनीय होते हैं और इसलिये यह पद्धति आधुनिक युग के अनुकूल नहीं है। वास्तव में देखा जाय तो इन विचारों में तथ्य बहुत कम है।

भारतीय प्रणाली में लेन देनों का लेखा सबसे पहले प्रारम्भिक लेखे की बहियों में किया जाता है फिर उनका खाता वही में वर्गीकरण और संग्रह किया जाता है और अन्त में उनका सारांश नफा-नुकसान खाते और चिट्ठे के रूप में बनाया जाता है। अंग्रेजी पद्धति में भी, जो कि आधुनिक, वैज्ञानिक और सर्वगुण सम्पन्न कही जाती है, लेखों का विभाजन, इन्हीं तीनों श्रेणियों में किया जाता है। इसलिये जहां तक मौलिक सिद्धान्तों का प्रश्न है दोनों प्रणालियों एक सी ही है और इसलिये यह कहना कि भारतीय पद्धति अवैज्ञानिक है, ठीक प्रतीत नहीं होता। पर इसके कार्य संचालन में कुछ दोष अवश्य है जिनके कारण यह आधुनिक और समयानुकूल नहीं कहलाई जा सकती। ये दोष निम्नलिखित हैं :—

(१) रोकड़ वही में नकद और उधार दोनों के लेन देन लिखे जाते हैं। आज के युग में उधार के लेन-देनों की भी संख्या बहुत होती है। इसलिये उधार के लेन-देनों का लेखा करने के लिए नकल वही का ही प्रयोग करना चाहिये और रोकड़ वही में केवल रोकड़ के लेन-देन ही लिखे जाने चाहियें।

(२) भारतीय पद्धति में हुण्डियों के क्रय विक्रय का लेखा रोकड़ वही में किया जाता है। हुण्डी वही में केवल उनका व्यौरा लिखा जाता है और इस प्रकार हुण्डी वही केवल 'स्मृति वही' है न कि प्रारम्भिक लेख की वही जिस प्रकार कि अंग्रेजी पद्धति में देय बिल वही और लेय बिल वही होती है। इस दोष का निवारण करने के लिए हुण्डी बहियों को देय बिल वही और लेय बिल वही की भांति ही रखना चाहिये जिससे कि वे प्रारम्भिक लेख की बहियां हो सकें।

(३) भारतीय पद्धति में क्रय वापसी वही और विक्रय वापसी बहियाँ नहीं रखी जाती। इसलिये ऐसी बहियाँ रखी जानी चाहियें।

(४) भारतीय पद्धति में अंग्रेजी पद्धति की तरह जर्नल (जिसे खुदरा नकल वही) कहते हैं नहीं रखी जाती और इसलिये जर्नल में किये जाने वाले लेखे जैसे उधार पर खरीदी गई स्थाई सम्पत्ति के लेखे, डूबत के लेखे, अन्तिम लेखे, प्रारम्भिक लेखे इत्यादि या तो रोकड़ वही में या जमा नकल वही में किये जाते हैं। यह ठीक नहीं है। इन लेखों को करने के लिए खुदरा नकल वही का प्रयोग किया जाना चाहिये।

(५) भारतीय पद्धति में सब प्रकार के खर्चों का लेखा प्रायः एक ही खाते में, जिसे दुकान खर्च खाता कहा जाता है, किया जाता है। इस कारण एक वर्ष में भिन्न भिन्न मदों पर किये गये खर्चों की अलग अलग तुलना अन्य वर्ष में किये गये खर्चों से नहीं की जा सकती। इसलिये एक खर्च खाते के स्थान पर प्रत्येक खर्च के लिए अलग खाते खोले जाने चाहिये।

(६) भारतीय पद्धति में पूँजीगत खर्चों और रेवेन्यूगत खर्चों में प्रायः अन्तर नहीं रखा जाता है जिनसे खरा नफा या नुकसान नहीं जाना जा सकता। इसलिये इन खर्चों में अन्तर रखा जाना चाहिये।

(७) इस पद्धति में स्थाई सम्पत्ति के घटाती का प्रबन्ध नहीं किया जाता और न डूबत खाते का ही रखा जाता है। यह प्रबन्ध किया जाना चाहिये।

(८) इसमें बकाया खर्चें, व्याज, अप्राप्त आय, आगूँच दिये हुए खर्चें इत्यादि का लेखा अन्तिम बनाते समय नहीं किया जाता। शुद्ध परिणाम जानने के लिये इन लेखों का करना आवश्यक होता है और लिये ऐसे लेखे किये जाने चाहिये।

(९) भारतीय पद्धति के अन्तर्गत व्यापार खाता (Trading Account) प्रायः नहीं बनाया जिसका बनाना आवश्यक है। अलग व्यापार खाता न बनाकर माल खाते को भी कच्चा नफा नुबसान ज्ञात करने लिये प्रयोग में लाया जा सकता है यदि माल की खरीद से सम्बन्धित सभी खर्च भी उसी में ले जाये जा सकें।

(१०) चिट्ठे में ऋण और सम्पत्ति किसी एक विशेष क्रम में नहीं दिखाये जाते और समस्त देन-लेनदारों के नाम लिखे जाते हैं जिससे चिट्ठा एक बहुत लम्बा चौड़ा विवरण-पत्र बन जाता है जिसे देखकर की आर्थिक स्थिति का शीघ्रता से पता नहीं लगाया जा सकता। चिट्ठे को व्यवस्थित बनाने के लिये आगूँच सम्पत्ति और गुणों को किसी एक क्रम में जमाया जाय और देनदारों और लेनदारों की कुल रकम का योग ही

अगर दोषों को दूर करने के लिये बताये गये उपरोक्त सुझावों को क्रियान्वित किया जाय तो भारतीय प्रणाली भी आधुनिक आवश्यकताओं के अनुकूल हो जायेगी। इस प्रकार यह भारतीयों के लिये सर्वोत्तम प्रणाली हो जायेगी और जो परिणाम निकाले जायेंगे वे अधिक शुद्ध और विश्वासनीय होंगे।

Questions (प्रश्न)

1. Name and describe briefly the main books of original record used under the Indian System of Accountancy.
वही खाते की भारतीय पद्धति के अन्तर्गत प्रयोग में लाई जाने वाली प्रारम्भिक लेखों की मुख्य-मुख्य बहियों के नाम बताइये और संक्षेप में उनका वर्णन करिये।
2. A trader has decided to keep his accounts on the Indian System of Book-keeping. Explain briefly the nature and use of various Bahis he keep.
एक व्यापारी ने अपना हिसाब-किताब वही खाता रखने की भारतीय पद्धति के अनुसार रखने का निश्चय किया है। उसे कौन-कौन सी बहियाँ रखनी होंगी और उनका प्रयोजन क्या होगा ?
3. Describe briefly how the accounts of a retail book-seller may be kept according to the Indian System of Book-keeping ?
एक फुटकर पुस्तक-विक्रेता का हिसाब वही खाता की भारतीय प्रणाली के अनुसार किस प्रकार रखा जायेगा, संक्षेप में वर्णन करिये।
4. What is the difference between Kachchi Rokar Bahi and Pakki Rokar Bahi ? Illustrate your answer by means of imaginary entries in the two Bahis.
कच्ची रोकड़ वही और पक्की रोकड़ वही में क्या अन्तर है ? दोनों में काल्पनिक लेखों करके अपने उत्तर को दर्शाइये।
5. Give a specimen page of Kachchi Rokar Bahi entering therein half-a dozen transactions.
कच्ची रोकड़ वही का नमूने के तौर पर एक पन्ना दीजिये और उसमें आधा दर्जन लेन-देन लिखिये।
6. Describe briefly the nature and use of Nakal Bahi. What are its divisions ? Give a specimen page of them recording two transactions in each.
नकल वही के स्वभाव और प्रयोग का संक्षेप में वर्णन करिये। इसका विभाजन बताइये। प्रत्येक का नमूने के तौर पर एक-एक पन्ना दीजिये और उनमें दो-दो लेन-देनों का लेखा करिये।
7. Apart from the usual Bahis of accounts, what other Bahis are employed in a large business house ? Describe them briefly.
साधारणतया प्रयोग में आने वाली बहियों के अतिरिक्त एक बड़े व्यापार-गृह में अन्य कौन-कौन सी बहियों का प्रयोग किया जाता है ? इनका वर्णन संक्षेप में करिये।
8. Compare and contrast the Indian and the so called English System of Accounting, भारतीय वही खाता पद्धति और अंग्रेजी वही खाता पद्धति की तुलना कीजिये और भिन्नता बताइये।
9. Do you think that the Indian System of accounts is in any way simpler than the English System ? If so how ?
क्या आप यह सोचते हैं कि भारतीय वही खाता प्रणाली अंग्रेजी वही खाता प्रणाली की अपेक्षा सरल है ? अगर हाँ, तो कैसे ?
10. There is a section of people who think that Indian System of Accountancy is unsatisfactory, that it can be applied in cases of small firms only, that results obtained from accounts kept under this system are inaccurate and unreliable. Do you also hold this view ? Give reasons in support of your answer.
कुछ लोगो की यह धारणा है कि भारतीय वहीखाता प्रणाली प्रवैज्ञानिक है, इसका प्रयोग केवल छोटे व्यापारगृहों द्वारा ही किया जा सकता है और इस पद्धति के अन्तर्गत रखे गये हिसाब के परिणाम अशुद्ध और अविश्वासनीय होते हैं। क्या आपकी भी यही धारणा है ? अपने उत्तर के पक्ष में कारण दीजिये।

11. In principle the Hindustani System of accountancy is just the same as the English System, but in actual practice it lacks in many respects. Suggest what measures should be adopted to bring it in line with the English system so that it may be adopted by any type of business without the least disadvantage.

सैद्धान्तिक रूप में वही खाता की भारतीय प्रणाली ठीके अंग्रेजी पद्धति की तरह ही है पर व्यवहार में इसमें कई कमियाँ हैं। इसको अंग्रेजी पद्धति के समान बनाने के लिये, जिससे कि बिना किसी दोष के यह किसी भी व्यापारगृह द्वारा अपनाई जा सके, अपने सुझाव दीजिये।

12. What are Chittha and Nafa Nuksan Khatas? How are they prepared?

चिट्ठा और नफा-नुकसान खाता क्या है? ये किस प्रकार बनाये जाते हैं?

13. Enter the following transactions of Messrs Ganpat Rai Dhanpat Rai on Sav Badi 12, 2001, in the Rokar Bahi:—

Cash in hand Rs. 526-62 nP.

Purchased 15 thans Ghint @ Rs. 22-50 nP. per than.

Sold 40 thans of Lattha @ Rs. 18-25 nP. per than to Ramji Mal Jiwanlal on cr

Purchased stationery and paper Rs. 3.

Paid shop rent for one month to Dhani Ram Rs. 45.

Sold 25 pairs of Dhoties @ Rs. 6-50 nP. per pair to Jawaharlal Jwala Pra.

(Ans.—Cash in Hand Rs. 141-12 nP.)

14. Below are given the transactions of a merchant which took place on Tuesday, March 1956, Miti Phalgun Sudi 6, Samvat 2012. Enter them in the Rokar Bahi. Rs.

Cash in hand 2624

Received Cash from Hiralal Mohanlal through Hari Ram 840

Paid Santram Santokram Cash through Gopi 2341

Sold for Cash—

20 pieces Longcloth at Rs. 10 per piece

5 pieces Silk at Rs. 100 per piece.

Bought for cash from Ram Das Hari Ram 40 pieces of Long cloth D/1 at Rs. 10 per piece.

Paid cash for Coolie hire

Paid Jagdeesh Prasad for rent 10

(Ans.—Cash in hand Rs. 1343-08 nP.)

15. Enter the following transactions of Messrs Jaipuria Bros. in Rokar Bahi on Savan Badi 12, Samvat 2012:—

Cash in hand

Purchased 50 thans of Grey Gloth @ Rs. 10 each

Paid Carriage on the above

Purchased 40 thans of White Silk at Rs. 20 per than from Bhagwan D

Sold 25 pairs of Dhoties to Ram Prashad @ Rs. 8 per pair on credit

Sold 20 thans of Grey Cloth @ Rs. 12 each

Paid Rent to Ramji Lal

(Ans.—Cash in hand Rs. 1752-04 nP.)

16. Messrs. Raja Ram Mohan Saran, cloth merchants of Allahabad, keep their accounts according to Hindustani System of accounting. The following are their transactions for mīti Paus Badi 5, Samvat 2012, February 1, 1956. You are required to write up their Rokar bahi for that date and to balance the same.—

	Rs.
(i) Shree Rokar Ba-jee	775
(ii) Sold goods to—	
Rameshwar Dass	570
Gaja Nand Anand Prakash	618
(iii) Bought Goods from Mulik & Co.	1,400
(iv) Bought office furniture from Ideal Furniture House	350
(v) Paid for Stationery	52
(vi) Cash Sales during the day	1,482
(vii) Sent to Allahabad Bank Ltd.	2,000
(viii) Paid rent for the month of Mangsir to Rama Nand	25
(ix) Sold rice 250 maunds received on consignment from M/s Naram Dass & Sons @ Rs. 40 per md. : charged Arat at 1% and paid Rs. 5 as weightment charges and Rs. 15 as Carriage Charges on their behalf.	
(Ans.—Cash in hand Rs. 10,160)	

Q. 17. Gopal Das Devi Ram, Bullion Merchants of Delhi, keep their accounts according to the Bahi Khata System. Enter in the appropriate Bahis of original entry the following transactions relating to the year ending Divali Samvat 2013 :—

Mangsir Badi	7	Bought from Gopal Bros. & Co., of Bombay 500 tolas of gold at Rs. 50-75nP.
„ Sudi	12	Sold for cash 2,500 tolas of Silver at 64-10 nP
Poh Sudi	2.	Borrowed from Ganeshilal Rs. 5,000 by means of a 61 days' mīti hundi at 75 nP. per cent interest (Payment was received after deduction of interest)
Phagan Badi.	9.	Sold to Rataulal 200 tolas of gold at Rs. 54-15 nP.
„ Sudi	3.	Paid Hundi due this day.
„ „ „	„	Paid Income tax Rs. 1 250- 25 nP.
Baisakh Badi	5.	Purchased an iron safe Rs. 350.
Asadh Sudi	11	Received from Ratanlal 50 nP. in the rupees, the balance being written off as a bad debt.

Q. 18. The following are the particulars about the firm of Messrs Surya Prakash Chandra Prakash for the year ended Mīti Asoj Sudi 1, Samvat 2004:—

	Rs.		Rs
Opening Balance of Stock of goods	5,270	Interest Received	270
Purchases	21,680	Interest Paid	420
Sales	27,400	Buildings	6,000
Travelling Expenses	500	Furniture	200
Salaries	2,000	Sundry Debtors	3,250
Carriage on Purchases	600	Sundry Creditors	2,100
Cash in Hand	2,750	Capital	13,705
		Sundry Expenses	805

Stock of goods at the close of the year was valued at Rs. 6,075. Three months Salary at Rs. 75 per month is due and outstanding to L. Devi Chandra, the Head Accountant of the firm

You are required to prepare in proper form the Mal Khata and Nafa Nuksan Khata of the firm for the year and then Chittha as on Mīti Asoj Sudi 1, Samvat 2004.

(Ans.—Kachcha Labh Rs. 5,925, Khata Labh Rs. 2,245, and Total of Chittha Rs. 18,275.)

Q. 19. From the following transactions of the business of Mahaveer Chand for a fortnight prepare Rokar and Nakal and then post into the Khata Bahi and extract a Talpat:—

On Chait Sudhi	1.	He started business with Rs. 2,000.
"	3.	Purchased goods for cash Rs. 1,000.
"	4.	Purchased goods from Jeewan Lal worth Rs. 1,580.
"	8.	Purchased an iron safe for Rs. 190.
"	8.	Cash Sales Rs. 2,600.
"	9.	Opened an account with Rajasthan Bank and deposited Rs. 2,000.
"	9.	Sold goods to Seeta Ram Rs. 641.
"	12.	Purchased goods from Sobha Ram Rs. 1,280.
"	13.	Received from Seeta Ram Rs. 600.
"	13.	Paid for Sundry Expenses Rs. 60.

(Ans:—Cash Book Balance Rs. 1,950 and total of Trial Balance Rs. 4,860)

Q. 20. Prepare Kachhi Rokar Bahi and Pakki Rokar Bahi from the following Cash transactions of the business of Bhairu Lal Govind Lal:—

		Rs.	nP.			Rs.	nP.
Jeth Badi	1. Cash Balance	5,000	00	Jeth Sudhi	4. Received from		
"	8. Cash purchase	1,467	37		Hari & Co.	200	00
"	12. Cash Sales	1,310	75	"	5. Cash purchases	1,657	50
"	13. Paid to Jamnadas	782	00	"	6. Paid to Ramesh	272	00
"	14. Received from Gopilal	148	00	"	7. Cash sales	255	75
"	14. Cash purchases			"	8. Paid wages	170	00
	from Ganeshmal	572	50	"	10. Paid Salary to		
Jeth Sudhi	1. Paid to Ramesh	298	00		Hari Parsad	225	00
"	2. Paid to Jamnadas	650	00	"	12. Purchased stationery	23	37
"	3. Cash Sales	1,430	50	"	13. Cash Sales	307	37
"	3. Received commission	50	00	"	15. Petty Expenses	12	19
				"	15. Postage	6	56

(Ans:—Cash in hand Rs. 2,565-88 nP.)

Q. 21. Messrs. Gopi Kishan Rama Kishan maintain their books of accounts on Mahajan system of Book-keeping. Following balances appear in their books of accounts as on Kartik Badi 15 S. Y. 2010:—

	Rs.		Rs.
Purchases	15,000	Sales Returns	100
Sales	17,900	Carriage Inwards	200
Travelling Expenses	700	Opening Stock	3,300
Wages	600	Charity	300
Salaries of Muneems	700	Bank Balance	200
Petty shop Expenses	320	Cash in hand	2,500
Buildings	5,000	Advertisement	200
Interest paid	200	Drawings	2,000
Furniture	1,500	Sundry Creditors	3,000
Sundry Debtors	5,000	Capital	17,200

Closing stock was valued at Rs. 7,000. Rent at the rate of Rs. 25 per month remained unpaid for the whole year. Petty Shop Expenses included Rs. 100 being the Fire Insurance Premium paid for one year on and from Baishakh Badi 15th last.

You are required to prepare in proper form Mal Khata and Nafa Nuksan Khata of the firm for the year and Chittha as on Kartik Badi 15 S. Y. 2010.

(Ans:—Kachcha Labh Rs. 5,400; Khara Labh Rs. 2,730, and the totals of Chittha Rs. 21,250)

चालू हिसाब और मध्यम भुगतान तिथि

(Account Current and Average Due Date)

चालू हिसाब (Account Current)

जहां व्यापार नकद से होता है वहां व्यक्तियों का हिसाब रखने की सुविधा दूर हो जाती है परन्तु उधार के व्यापार में उनका हिसाब रखा जाता है। इस हिसाब में प्रायः व्याज दिया और लिया जाता है। किसी भी व्यक्ति का वह हिसाब जिसमें दोनों पक्षों के लेन-देनों की नकल होती है और जिसमें व्याज लगाया हुआ होता है वह चालू हिसाब कहलाता है। समय-समय पर लोगों को चालू हिसाब (Account Current) भेजकर रुपया चुकाने का तकाजा भी किया जाता है। यह हिसाब साझेदारों (Partners), प्रतिनिधि (Agent) और प्रधान (Principal), दो व्यापारियों अथवा बैंक और उसके ग्राहक के बीच हुये लेन-देनों से तैयार किया जाता है। यह साधारण खाते की तरह ही तैयार किया जाता है और किसी एक पक्ष का दूसरे पक्ष की बहियों में रखे गये खाते की नकल होता है। चालू हिसाब में खाते के दोनों तरफ दो-दो खाने और होते हैं। एक खाने में तो भुगतान की तिथि से व्याज निकालने की तिथि तक के दिन लिखे जाते हैं और दूसरे खाने में व्याज अथवा इससे सम्बन्धित अन्य रकम लिखी जाती है। यह एक विशेष तिथि को तैयार किया जाता है और इसमें उस विशेष तिथि तक का दोनों ओर Debit व Credit का व्याज लगा हुआ होता है।

इस हिसाब के शीर्षक में दोनों पक्षों का नाम अर्थात् जो हिसाब बनाता है और जिसका हिसाब बनाया जाता है, लिखा होता है। प्रथम जिसका हिसाब बनाया जाता है उसका नाम ओर बाद में बनाने वाले का नाम होता है जैसे

‘Shri Hari Ram in Account Current With Ram Prasad’

इसमें रामप्रसाद हिसाब तैयार करने वाला और भेजने वाला है और हरिराम का हिसाब तैयार किया गया है।

व्याज लगाना:—व्याज बहुधा दोनों तरफ की हर एक रकम पर एक निश्चित दर के अनुसार लेन-देन की तिथि से हिसाब बनाने की तिथि तक लगाया जाता है और व्याज की रकम मूलधन के खाने में दिखाई जाती है। व्याज फैलाने की निम्नलिखित रीतिया प्रचलित हैं:—

(१) व्याज—सूचियों की सहायता से (With the help of Interest Tables).—

इस रीति में दोनों तरफ की प्रत्येक रकम पर, उसकी भुगतान की तिथि (due date) से हिसाब तैयार करने की तिथि तक, व्याज फैला लिया जाता है और व्याज के खाने में रख लिया जाता है। फिर दोनों तरफ का व्याज अलग-अलग जोड़कर मूलधन के खानों में रख दिया जाता है। कभी-कभी दोनों तरफ के व्याज की बाकी (balance) ही मूलधन के खाने में दिखाई जाती है। इस रीति से व्याज निकालने के लिये प्रायः व्याज सूचियों (Interest Tables) का प्रयोग किया जाता है। अतः यह रीति तभी काम में लानी चाहिये जब कि व्याज-सूचियां प्राप्त हो अन्यथा इस रीति से व्याज निकालने में बहुत समय लग जायेगा। परीक्षा के दृष्टिकोण से इस रीति का प्रयोग अर्वाञ्छनीय है।

(२) गुणनफल विधि (Products Method):— इस पद्धति में दोनों ओर की हर एक रकम को उसके भुगतान की तिथि से हिसाब बनाने की तिथि तक के दिनों से गुणा करते हैं और गुणनफल को एक विशेष खाने में लिखते हैं। गुणा करते समय आठ आने अथवा ५० नये पैसे या उससे अधिक की रकम को पूरा रुपया मान लेना चाहिये और इससे कम की रकम को छोड़ देना चाहिये। इसके पश्चात् दोनों तरफ के गुणनफलों की बाकी निकाल कर निम्नलिखित विधि से व्याज निकालना चाहिये:—

$$\text{Interest} = \frac{\text{Balance of products} \times \text{Rate of Interest}}{365 \times 100}$$

$$O_1 \quad \frac{\text{Balance of products} \times 2 (\text{Rate of Interest})}{73000}$$

व्याज निकाल कर उस ओर के मूलधन के खाने में जोड़ना चाहिये जिस ओर का गुणनफल अधिक हो। ध्यान रहे कि व्याज निकालने के लिये वर्ष सर्वदा 365 दिन का ही माना जायेगा चाहे फरवरी 29 दिन की ही क्यों न हो।

कभी कभी व्याज महीनों के अनुसार निकाला जाता है। ऐसी स्थिति में नीचे की विधि काम में आयेगी :—

$$\frac{\text{Balance of Products} \times \text{Rate}}{12 \times 100}$$

गुणनफल विधि से व्याज निकालने के सिद्धान्त का आधार यह है कि किसी रकम का कुछ दिनों का व्याज रकम और दिनों के गुणनफल से प्राप्त राशि पर एक दिन के व्याज के बराबर होता है। जैसे 600 रु० का 4 दिन का व्याज उतना ही होगा जितना $600 \times 4 = 2400$ रु० का व्याज एक दिन का होगा।

कभी-कभी दोनों ओर की रकमों पर व्याज दर भिन्न-भिन्न होती है। ऐसी स्थिति में सर्व प्रथम दोनों ओर के गुणनफल को अपनी-अपनी व्याज की दर से गुणा कर लेना चाहिये, तत्पश्चात् इस प्रकार प्राप्त दोनों ओर की राशि की बाकी निकाल कर निम्नलिखित विधि से व्याज मालूम करना चाहिये :—

$$\frac{\text{Balance of Products}}{365 \times 100}$$

यदि गुणनफलों को व्याज की दुगुनी दर से गुणा किया है तो व्याज निकालने में नीचे लिखी विधि काम आयेगी :—

$$\frac{\text{Balance of Products}}{73000}$$

(3) व्याज के अंक की विधि (Interest Number Method) :— इस पद्धति के अनुसार प्रत्येक गुणनफल को 100 से भाग देते हैं और भजनफल, जो व्याज के अंक (Numbers) कहलाते हैं, को एक विशेष खाने में रखते हैं। तत्पश्चात् इन अंकों को विशेष खानों के योगों की बाकी निकाल कर उस पर निम्नलिखित गीत में व्याज निकाल कर मूलधन से खाने में जोड़ते हैं :—

$$\text{Interest} = \frac{\text{Balance of numbers} \times \text{Rate of Interest}}{365}$$

इस विधि के प्रयोग में कोई लाभ दिखाई नहीं देता, उल्टा समय अधिक लगता है। इसलिए इस रीति का प्रयोग बहुत कम किया जाता है।

(4) सामाजिक समीकरण विधि (Periodical Balance Method) :— इस पद्धति के अनुसार खाते की बाकी पर आरम्भ की तिथि से दूसरे लेन-देन की तिथि तक व्याज फैलाया जाता है और फिर दूसरी लेन-देन की तिथि से तीसरी लेन-देन की तिथि तक बाकी पर व्याज निकाला जाता है। इस तरह व्याज चालू खाना बनाने की तिथि तक मालूम कर लिया जाता है।

यह पद्धति बैंकों में ग्राहकों के खातों पर व्याज निकालने के काम आती है। यदि दोनों ओर की रकमों पर व्याज की दर भिन्न है तो उनके गुणनफल पर व्याज ऊपर दी हुई विधि के अनुसार निकाला जायेगा।

परीक्षा के दृष्टिकोण से दूसरा और चौथा तरीका ही महत्वपूर्ण है।

दिन गिनना (Counting of days) :—एक तिथि से दूसरी तिथि तक दिन गिनते समय लेन-देन के दिन को छोड़ देना चाहिये और गिनती में शामिल नहीं करना चाहिये। उदाहरणार्थ, 1 जनवरी को हुये सौदे को 31 जनवरी तक केवल 30 दिन होंगे क्योंकि जिस दिन सौदा (Transaction) हुआ है वह दिन नहीं गिना जायगा। किन्तु यदि खाते में पहले से कोई बाकी (Balance) चली आ रही है तो पहला दिवस भी गिना जायगा और उस पर व्याज निकलेगा। फरवरी प्रायः 28 दिन की होती है पर जिस वर्ष में 4 का भाग लग सकता है, उस वर्ष की फरवरी 29 दिन की होगी। दिन प्रायः लेन-देन की तिथि से गिने जाते हैं, पर जिन लेन-देनों की तिथि और भुगतान तिथि (Due date) अलग-अलग हो, उनके दिन भुगतान करने की तिथि से गिने जायेंगे न कि लेन-देन की तिथि से जैसे कि एक व्यापारी 10 जनवरी को उधार से बेचे गये माल का भुगतान एक महीने के भीतर-भीतर चाहता है। अगर ऐसी रकम पर व्याज लगाना है तो व्याज 10 जनवरी से न फैलाया जाकर 10 फरवरी से फैलाया जायगा क्योंकि इस भुगतान की तिथि (Due date) 10 फरवरी ही है। इसी प्रकार देय बिल और लेय बिल पर भी व्याज इन बिलों के देने या पाने की तिथि से न फैलाया जाकर जिस दिन इनका रुपया दिया या प्राप्त किया जाने वाला है, उस दिन से अर्थात् इनकी भुगतान तिथि (Due date) से फैलाया जायगा। बिलों की भुगतान तिथि को मालूम करने के लिये रियायत के तीन दिन (Three Days of Grace) भी जोड़ने चाहिये।

लाल स्याही व्याज (Red Ink Interest) :—कभी-कभी किसी लेन-देन (Transaction) के भुगतान की तिथि हिसाब बनाने की तिथि के बाद में पड़ती है। ऐसी स्थिति में उस पर व्याज हिसाब की तिथि से भुगतान की तिथि तक निकालना पड़ेगा और जिस तरफ वह लेन-देन है उस तरफ उसको लाल स्याही से लिखकर व्याज को उस तरफ न जोड़कर उसके उल्टी तरफ जोड़ना पड़ेगा जैसे यदि ऐसी रकम डेबिट की ओर है तो उस रकम के गुणनफल को डेबिट की ओर लाल स्याही से लिखा जायगा किन्तु जोड़ा नहीं जायगा और फिर उसे क्रेडिट की ओर जोड़ा जायेगा क्योंकि इस पर व्याज लगाने को बजाय, हिसाब की तिथि से भुगतान की तिथि तक का व्याज अदा करना चाहिये, क्योंकि यह रकम दूसरे वर्ष में जाने वाली बाकी में जोड़ी जायगी, जिस पर व्याज लगाया जायेगा। यदि रकम क्रेडिट की ओर है तो व्याज डेबिट की ओर जोड़ा जायेगा, क्योंकि इस रकम पर व्याज देने के बजाय लगाया जाना चाहिये तथा जो रकम डेबिट की ओर है वह दूसरे वर्ष में कम कर दी जायेगी तत्पश्चात् उस पर व्याज लगेगा। यह व्याज लाल स्याही से उसी तरफ इसलिए लिखा जाता है कि वह अन्य दूसरी रकमों के व्याज के साथ, जो साधारण स्याही से लिखे जाते हैं, जुड़ न जायें। उल्टी तरफ जोड़ने के लिये यह व्याज उस ओर साधारण स्याही से ही लिखा जाता है। यदि ऐसी रकम का गुणनफल या व्याज पहले ही से केवल उस तरफ लिख दिया जाय जिस ओर वह जोड़ा जाता है तो उसे लाल स्याही से लिखने की कोई आवश्यकता नहीं रहती।

Example 106. X has the following transactions with Y :-

Date	Particulars	Amount	
		Rs.	nP.
1955			
Jan. 10	Sold goods to Y	350	80
Feb. 19	Remittance from Y	253	39
March 5	Goods bought of Y	125	78
April 13	Accepted Y's draft dated 12th		
	inst. at one month after date for	183	08
May 9	Cash paid to Y	95	97
June 25	Sold goods to Y	289	67

Make up an account current to be rendered by X to Y at 30th June 1955 bringing into account interest at 4% per annum.

X के Y के साथ निम्न लेन-देन हुए:—

तिथि	विवरण	Rs.	nP
1955			
जनवरी 10	Y को माल बेचा	305	80
फरवरी 19	Y से प्राप्त हुआ	253	39
मार्च 5	Y से माल खरीदा	425	78
अप्रैल 13	Y का 12 तारीख का एक माह का बिल स्वीकार किया	183	08
मई 9	Y को दिया	95	97
जून 25	Y को माल बेचा	289	67

Y को X द्वारा दिया जाने वाला चालू हिसाब 30 जून 1955 को तैयार कीजिये। ब्याज की दर 4% है।

Solution:—

Shri Y in Account Current with X at 30th June, 1955

Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products	Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products
1955									
Jan. 10	To Sales a/c	305	80	52,326	Feb. 19	By Cash	253	39	33,143
April 13	" B/I' (Due 15th May)	183	08	8,418	Mar. 5	" Purchases	425	78	49,842
May 9	" Cash	95	97	4,992	June 30	" Interest on balance of products $\frac{15,799 \times 4}{365 \times 100}$	1	73	
June 25	" Sales a/c	289	67	1,450					
" 30	" Balance of products			15,799	"		193	62	
July 1	To Balance b/d	874	52	82,985			874	52	82,985
		193	62						

Example 107. From the following particulars prepared in accordance with the provisions of the Income Tax Act, 1956, calculate the income tax payable by A to B at June 30, 1956 reckoning interest at 6% per annum.

Date	Particulars	Amount
Jan. 30,	1956 reckoning interest at 6% per annum —	1,200
Jan.	1 B balance owing by B to A	600
Feb.	10 B paid cash	2,400
Feb.	23 Purchased goods from B	1,000
Feb.	25 13's draft (due 30 days after date) accepted	700
Mar.	10 Cash paid to B	2,000
Apr.	12 Sold goods to B	100
Apr.	15 Goods returned by B	1,000
Apr.	18 B accepted a bill payable three months after date	500
May	12 Sold goods to B (due one month after date)	

107.

निम्न निगमन से नु को न्न द्वारा दिया जाने वाला 30 अक्टू 1963 को जारी किया गया था :—

[illegible]

Shri B in Account Current with August June 30, 1963

Date	Particulars	Amount	Days	Product	Date	Particulars	Amount	Days	Product
Jan. 1	Balance	1,200.00	122	146,400	Jan. 1	Balance	1,200.00	122	146,400
Feb. 1	"	1,000.00	93	93,000	Feb. 1	"	1,000.00	93	93,000
Mar. 1	"	900.00	112	99,600	Mar. 1	"	900.00	112	99,600
Apr. 1	"	800.00	79	63,200	Apr. 1	"	800.00	79	63,200
May 1	"	700.00	131	91,000	May 1	"	700.00	131	91,000
June 1	"	600.00	106	63,600	June 1	"	600.00	106	63,600
July 1	"	500.00	106	53,000	July 1	"	500.00	106	53,000
Aug. 1	"	400.00	106	42,400	Aug. 1	"	400.00	106	42,400
Sep. 1	"	300.00	106	31,800	Sep. 1	"	300.00	106	31,800
Oct. 1	"	200.00	106	21,200	Oct. 1	"	200.00	106	21,200
Nov. 1	"	100.00	106	10,600	Nov. 1	"	100.00	106	10,600
Dec. 1	"	0.00	0	0.00	Dec. 1	"	0.00	0	0.00
Total		12,000.00		1,200,000	Total		12,000.00		1,200,000

नोट :—जब कोई ग्राहक खरीदे हुये माल को किसी कारणवश वापिस लौटा देता है तो व्यवहार में Due Date वह तिथि ली जाती है जिस दिन माल लौटाया गया। जैसे कि उपरोक्त अप्रैल को लौटाये गये माल की Due Date 12 अप्रैल मानी जायगी, क्योंकि यह माल 1^व गया था, पर विद्वान लेखकों ने चालू हिसाब में माल वापसी होने की तिथि को ही उसकी D है। शायद ऐसा इसलिए किया गया है कि जिससे विद्यार्थियों को प्रश्न हल करने में कठिन। उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए उपरोक्त उदाहरण में माल वापसी की तिथि को ही उसकी D र गया है विद्यार्थियों को भी चाहिए कि वे ऐसा ही करें।

Example 108. From the following particulars prepare an Account Current to be rendered by Rustomji of Bombay to Aiyar of Madras :—

- (a) Rustomji accepted the following drafts drawn by Aiyar :—
January 6 Rs. 3,897-89 nP. at 1 m/d; March 5 Rs. 356-66 nP. at 2 m/d and May 7 Rs. 4,672-55 nP. at 3 m/d.
- (b) Payments were made on account of Aiyar as follows :—
Jan. 18 Rs 3,000; March 29 Rs. 4,000 and May 19 Rs. 2,000.
- (c) Credit to Aiyar :—Net proceeds of Account Sales of April 24 or coconut oil Rs. 8,257-80 nP. due June 23rd and Rs. 6,791-41 nP. due June 26.

Interest should be calculated at 5% p. a. to the end of June 1955.

उदाहरण 108.

निम्न सूचना से रुस्तमजी द्वारा अय्यर को दिया जाने वाला चालू हिसाब बनाइये :—

(अ) रुस्तमजी ने अय्यर के निम्न ड्राफ्ट स्वीकार किए :—

जनवरी ६, 3,897 रु० 89 नये पैसे एक माह का, मार्च 5, 356 रु० 66 नये पैसे दो माह का; अ 7, 4,672 रु० 55 नये पैसे तीन माह का।

(ब) अय्यर को भुगतान किया :—

जनवरी 18 को 3,000 रु०, मार्च 29 को 4,000 रु० और मई 19 को 2,000 रु०।

(स) अय्यर के क्रेडिट की ओर देखिये :—

अप्रैल 24 बिक्री लेखे की राशि 8,257 रु० 80 नये पैसे, भुगतान तिथि 23 जून: तथा 6.79 41 नये पैसे भुगतान तिथि 26 जून।

ब्याज जून 1955 के अन्त तक 5% की दर से लगाना चाहिये।

Solution-ईस प्रश्न को दो विधि से हल किया गया है । प्रथम विधि — (लाल स्टाही न्याज सहित)

Shri Aiyyar in Account Current with Rustomji as on 30th June 1955

Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products	Date	Particulars	Amount	Days	Products
1955					1955				
Jan. 6	To P/P (due Feb. 9)	3,897	89	5,49,618	Apr 21	By B/R (due June 23)	8,257	80	57,806
" 18	" Cash	3,000	00	4,89,000	" 24	" (due June 26)	6,791	41	27,164
Mar. 5	" B/P (due 8th May)	356	66	18,921	June 30	" Red Ink Products as per contra			
" 29	" Cash	4,000	00	3,72,000	" "	" Balance of products			1,91,593
May 7	" B/P (due Aug. 10)	4,672	55	1,91,593	" "	" Balance c/d	3,047	34	12,36,976
" 19	" Cash	2,000	00	84,000					
June 30	" Interest on balance of products 123696×5 365×100	169	45						
		18,096	55	15,13,539			18 96 55		15,13,539
July 1	To Balance b/d	3,047	34						

Example 110. X opened a bank account on 1st April 2019 at Rs. 10,000.

Rs. 7,000; He draws out Rs. 500 on 20th Jan. 1956 and deposited on 1st Jan. 1956 account on

Calculate bank interest counting 50/

उत्तराखण्ड 110.

Account on 30th June 1956,

जमा किए :—20 जनवरी 1956 को बैंक में खाता खोला और 10,000 रु० जमा किए। उसने निम्न प्रकार और 12,000 रु०, 20 जनवरी 5,000 रु०, 20 मार्च 6,000 रु०, 20 मई 7,000 रु०, जिसमें 20 फरवरी को बैंक ग्राहक के डेबिट शेषों पर 5% व्याज लेता है और 20 जून 1956 को खाता बन्द कर दिया और 30 जून 1956 को बैंक से 10,000 रु० वापस लिए।

Solution :-

व्याज देता है। व्याज निकालिये

[illegible]

Interest has been arrived at as follows :—

	Rs.	nP.
Cr Interest on Rs. 12,17,000 @ 2% p. a. for one day=	66	68
Dr. Interest „ „ 30,000 @ 5% p. a. for one day=	4	11
Net Interest to be credited	Rs. 62	57

	or	
12,17,000 × 2 =		24,34,000
Less 33,000 × 5 =		1,50,000
Net Amount		22,84,000

Interest on Rs. 22,84,000 @ 1% for one day = Rs. 62.57 nP.

मध्यम भुगतान तिथि

(Average Due Date)

मध्यम भुगतान तिथि वह औसत तिथि है जिस पर भिन्न-भिन्न तिथियों पर भिन्न-भिन्न रकमों के होने वाले भुगतानों का एक ही साथ भुगतान किया जाता है। यह ऐसी तिथि है जिस पर भुगतान करने से न लेनदार को और न देनदार को ही ब्याज की हानि होती है। इस तिथि का प्रयोग ब्याज निकालने के लिये किया जाता है। यह अधिकतर साक्षेदारों के निजी हिसाब पर ब्याज लगाने या साक्षे को समाप्त करते समय ब्याज निकालने के काम आती है। इस तिथि का निकालना भी 'गुणनफल विधि' (Products Method) पर आधारित है। रकमों और दिनों के गुणनफल के योग को यदि रकमों के योग से भाग दें तो मध्यम भुगतान तिथि के दिन आ जाते हैं।

मध्यम तिथि निकालने की रीति :—

- (1) कोई भी तिथि (प्रथम, अन्तिम या बीच वाली को) आधार तिथि मान लेना चाहिये। किन्तु मध्यम भुगतान तिथि निकालने के लिये प्रथम तिथि को आधार मानना और जहाँ ब्याज भी निकालना हो अन्तिम तिथि को आधार मानना सुविधाजनक होता है।
- (2) इस आधार तिथि से प्रत्येक लेन-देन की भुगतान तिथि (Due Date) तक दिन गिनने चाहिये। अगर भुगतान तिथि आधार तिथि के पहले पड़ती हो तो उल्टे दिन गिनकर बाकी (-) का निशान लगाना चाहिये।
- (3) प्रत्येक लेन-देन की रकम को उसके उपरोक्त विधि से प्राप्त दिनों से गुणा करना चाहिये। गुणा करने समय यदि रकम में आने पाई या नये पैसे भी हो तो आठ आने अथवा ५० नये पैसे या अधिक को एक रुपया मान लेना चाहिये और आठ आने से कम या ५० नये पैसे से कम को छोड़ देना चाहिये। जिन दिनों के पहले बाकी का निशान लगा हो उसके गुणनफल के पहले बाकी का ही निशान लगाना चाहिये।
- (4) प्रश्न में दी गई सभी रकमों और दिनों के गुणनफलों को निकाल कर जोड़ना चाहिये। जिन गुणनफलों के पहले बाकी का निशान लगा हो उनको अलग से जोड़कर दूसरे गुणनफलों के जोड़ में घटा देना चाहिये। अगर बाकी के निशान वाले गुणनफलों का योग बचे हुये गुणनफलों के योग से अधिक हो तो बाकी के निशान वाले गुणनफलों के जोड़ में से दूसरे के जोड़ को घटाकर शेष के पहले बाकी का निशान लगाकर लिख देना चाहिये।
- (5) गुणनफलों के जोड़ को कुल रकमों के जोड़ से भाग देना चाहिये। यदि शेष आधा या आधे में अधिक बचे तो भागफल में एक जोड़ देना चाहिये और आधे से कम हो तो छोड़ देना चाहिये। यह भागफल दिनों में होगा।

(6) भाग देने से भजनफल आयेगा अर्थात् दिन प्राप्त होंगे यह आधार तिथि से मध्यम भुगतान तिथि तक के दिन होंगे। इनको आधार तिथि से आगे गिनने पर मध्यम भुगतान तिथि आ जायेगी। अगर भजनफल के पहले बाकी का निशान हो तो आधार तिथि के पीछे दिन गिनने से मध्यम भुगतान तिथि आयेगी।

(7) यदि व्याज भी निकालना है तो मध्यम भुगतान तिथि से व्याज लगाने की तिथि तक दिन गिन लेने चाहिये और दी गई दर से कुल रकम के योग पर उन दिनों का व्याज निकाल लेना चाहिये।

Example 111. Narsingh Das has purchased goods from Mohan Singh, the due dates of payment in cash being as follows :—

Purchases on March 15, Rs. 220 due April 18th,

„ „ April 21, Rs. 125 due May 24th,

„ „ April 27, Rs. 200 due June 30th,

„ „ May 15, Rs. 350 due July 18th.

Mohan Singh agreed to draw a bill for the total amount due, such bill to be drawn payable on the average due date. Ascertain this date.

उदाहरण 111.

नरसिंहदास, एक व्यापारी ने मोहनसिंह से माल खरीदा जिसकी भुगतान तिथि निम्न प्रकार है :—

मार्च	15.	220 रु०	भुगतान की तिथि	18 अप्रैल
अप्रैल	21	125 रु०	भुगतान की तिथि	24 मई
अप्रैल	27	200 रु०	भुगतान की तिथि	30 जून
मई	15	350 रु०	भुगतान की तिथि	18 जुलाई

मोहनसिंह ने सब रकमों के लिये एक बिल लिखना स्वीकार कर लिया, ऐसा बिल मध्यम भुगतान तिथि पर लिखा जायगा। इस तिथि को ज्ञतलाइए।

Solution :—

1st method (प्रथम तिथि से)

Let 18th April be the starting date.

Date of Transaction	Due Dates	Amount	Days	Products
		Rs.		
March 15	April 18	220	0	—
April 21	May 24	125	36	4,500
April 27	June 30.	200	73	14,600
May 15	July 18	350	91	31,850
		Rs. 895		50,950

∴ The Average Due date = $\frac{50950}{895} = 57$ days approximately after 18th April i.e.

15th June.

2nd Method (बीच वाली किसी एक तिथि से)

Let 24th May be the starting date

Date of Transaction	Due Date	Amount	Days	Products
March 15	April 18	Rs. 220	-36	-7,920
April 21	May 24	125	0	—
April 27	June 30	200	+37	+7,400
May 15	July 18	350	+55	+19,250
		Rs 895		+18,730

∴ The average due date = $\frac{18730}{895} = 21$ days approximately after 24th May i.e. 14th June

3rd Method (अन्तिम तिथि से)

Let 18th July be the starting date.

Date of transaction	Due Date	Amount	Days	Products
March 15	April 18	Rs 220	-91	-20,020
April 21	May 24	125	-55	-6,875
April 27	June 30	200	-18	-3,600
May 19	July 18	350	0	—
		Rs 895		-30,495

The average Due date = $\frac{30495}{895} = 34$ approximately before July 18 i.e. 14th June.

Example 112. A partner has withdrawn for his personal use the following sums of money during the half-year ended 30th June 1957. —

January 17th Rs 150, January 28th Rs. 200, Feb. 18th Rs. 120, March 5th Rs. 80, April 24th Rs. 200, May 2nd Rs 150 and June 3th Rs 100.

Ascertain the average due date and calculate interest on drawings 6% per annum upto 30th June 1957.

उदाहरण 112.

एक साझीदार ने 30 जून 1957 को अन्त होने वाले अर्द्ध वर्ष में अपने निजी कार्यों के लिये निम्न राशियाँ निकाली. —

जनवरी 17 को 150 रु०; जनवरी 28 को 200 रु०; फरवरी 18 को 120 रु० मार्च 5 को 80 रु०; अप्रैल 24 को 200 रु०; मई 2 को 150 रु० और जून 30 को 100 रु० ।

मध्यम भुगतान तिथि निकालिए और आहरण पर 6% की दर से व्याज निकालिए ।

Solution—

प्रथम तिथि आधार मानकर

Let Jan. 17 be the starting date

Due date		Amount	Days	Products.
January	17	Rs. 150	0	—
"	28	200	11	2,200
February	18	120	32	3,840
March	5	80	47	3,760
April	24	200	97	19,400
May	2	150	105	15,750
June	30	100	164	16,400
		<u>1,000</u>		<u>61,350</u>

∴ The average due date = $\frac{61350}{1000} = 61$ days approximately after Jan. 17 i.e. 19th

March.

Interest will be calculated from 19th March to June 30 i.e. for 103 days

$$\therefore \text{Interest} = \frac{1000 \times 103 \times 6}{365 \times 100} = \frac{1236}{73} = \text{Rs. } 16-93 \text{ nP.}$$

नोट:—आहरण (Drawings) में मध्यम भुगतान तिथि केवल ब्याज निकालने के काम आती है।

अन्तिम तिथि आधार मानकर—

Let 30th June be the starting point

Due Dates		Amount	Days	Products
Jan.	17	Rs. 150	—164	—24,600
"	28	200	—153	—30,600
Feb.	18	120	—132	—15,840
March	5	80	—117	—9,360
April	24	200	—67	—13,400
May	2	150	—59	—8,850
June	30	100	0	0
		<u>1,000</u>		<u>—1,02,650</u>

∴ The average due date = $\frac{102650}{1000} = 102.65$ or 103 days approximately prior to June

30 i.e. 19th March. Interest will be calculated from 19th March to 30th June i.e. for 103 days.

$$\therefore \text{Interest} = \frac{1000 \times 103 \times 6}{100 \times 365} = \frac{1236}{73} = \text{Rs. } 16-93 \text{ nP.}$$

ब्याज गुणनफल विधि (Products Method) से भी निकाला जा सकता है:—

$$\frac{\text{Products} \times \text{rate}}{365 \times 100} = \frac{102650 \times 6}{365 \times 103} = \text{Rs. } 16-93 \text{ nP.}$$

नोट :- (1) गुणनफल विधि से ब्याज निकाला जा सकता है जब आधार तिथि वह तिथि हो जिस तिथि तक ब्याज निकालना हो।

(2) यह विधि इस सिद्धान्त पर आधारित है कि किसी रकम का कुछ दिनों का ब्याज उतना ही होता है जितना कि रकम और दिनों के गुणनफल पर एक दिन का ब्याज।

(3) ब्याज निकालने के लिये केवल $\frac{\text{Products} \times \text{rate}}{365 \times 100}$ विधि काम में आयेगी चाहे लेन-देन छः महीने के हो या वार्षिक और वर्ष हमेशा 365 दिन का ही माना जायेगा।

(4) गुणनफल विधि से प्राप्त ब्याज और मध्यम भुगतान तिथि के ब्याज में कुछ अन्तर होगा क्योंकि मध्यम भुगतान तिथि में दिन गिनने में आधे से अधिक को पूरा दिन गिन लेते हैं और आधे से कम को छोड़ देते हैं जबकि गुणनफल विधि में ऐसा कुछ भी करना नहीं पड़ता। इसलिये गुणनफल विधि का ब्याज अधिक सही होता है।

(5) कभी-कभी रुपया प्रत्येक महीने की आखिरी तारीख को ही उठाया जाता है। ऐसी अवस्था में ब्याज निकालने के लिये दिन गिनने के स्थान पर महीने ही गिने जाते हैं।

मध्यम भुगतान तिथि द्वारा चालू हिसाब पर ब्याज निकालना :- चालू हिसाब का ब्याज गुणनफल विधि से निकालना बताया जा चुका है। मध्यम भुगतान तिथि द्वारा भी चालू हिसाब का ब्याज निकाला जा सकता है। अगर मध्यम भुगतान तिथि के अनुसार ब्याज निकालना हो तो दोनों तरफ के लेन-देनों में से किसी एक की भुगतान तिथि को आधार मान लेना चाहिये और उससे दोनों ओर की प्रत्येक रकम के दिन अलग-अलग गिन कर रकमों को उनके दिनों से गुणा करना चाहिये। दोनों तरफ के गुणनफलों के अलग-अलग योग लगाकर व योगों की बाकी निकाल कर दोनों ओर की रकमों को बाकी से भाग देना चाहिये और इस प्रकार प्राप्त भुगतान वे दिन होंगे जिनको आधार तिथि में जोड़ने पर मध्यम भुगतान तिथि आ जायेगी। मध्यम भुगतान तिथि से हिसाब की तिथि तक दिन गिन कर रकमों की बाकी पर ब्याज निकाला जा सकता है। यदि आधार तिथि हिसाब बनाने की तिथि को माना है तो ब्याज गुणनफल विधि से भी निकल सकता है। अगर आधार तिथि पहली भुगतान तिथि को माना गया है तो मध्यम भुगतान तिथि निकालने के लिए दिन आगे की तरफ गिने जायेंगे और अगर आधार तिथि हिसाब बनाने की तिथि को माना गया है तो दिन पीछे की तरफ गिने जायेंगे।

Example 113 The following is the account of A in the ledger of B —

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	15,000	Mar. 25	By Returns	1,000
Mar. 9.	„ Sales	30,000	Apr. 10	„ Cash	15,000
May 25.	„ „	7,000	June 3	„ „	20,000
			„ 30	„ Balance c'd	16,000
		<u>52,000</u>			<u>52,000</u>

Calculate by means of average due date the amount of interest payable or receivable by A at 6% per annum to 30th June 1956

उदाहरण 113.

अ का निम्न खाता ब के लेजर में दिया हुआ है :—

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 1.	To Balance b/d	15,000	Mar. 25	By Returns	1,000
Mar. 9.	„ Sales	30,000	Apr. 10	„ Cash	15,000
May. 25.	„ „	7,000	June 3	„ „	20,000
			„ 30	„ Balance c'd	16,000
		<u>52,000</u>			<u>52,000</u>

मध्यम भुगतान तिथि द्वारा 6 प्रतिशत की दर से 30 जून तक ब्याज निकालिये।

(Let June 30 be the starting date)

ॐ

(३०६)

approximately prior to 30th June 1956 i. e. 21st September 1956.

Interest from average due date to 30th June is :—

N. B.—Interest can also be calculated according to Products Method :—

$$\frac{\text{Balance of products} \times \text{Rates of Interest}}{365 \times 100} = \frac{4520000 \times 6}{365 \times 100} = \frac{27120000}{36500} = \text{Rs. } 743.02 \text{ pP.}$$

Questions (प्रश्न)

1. What is an Account Current and what are the different ways of calculating interest in an Account Current ?

‘चालू हिसाब’ किसे कहते हैं ? चालू हिसाब में व्याज निकालने की भिन्न भिन्न रीतियाँ कौनसी हैं ?

2. What is Red Ink Interest and how is it accounted for ?

‘लाल स्याही व्याज’ क्या है और उसे हिसाब में कैसे दिखाते हैं ?

3. What is an Average due date ? How is it ascertained ?

मध्यम भुगतान तिथि क्या है ? उसे कैसे मालूम करते हैं ?

Q. 4. From the following particulars prepare an Account Current to be rendered by Bihari on 31st March 1957 .—

1957		Rs.
Jan.	1. Bought goods from Anand	751
„	4. Paid Cash to Anand	201
„	20. Purchased goods from Anand	580
Feb.	25. Paid Cash to Anand	351
„	10. Purchased goods from Anand	490
„	20. Paid Anand Cash	1,400
March	10. Bought goods from Anand	900
„	25. Paid Anand Cash	101

Interest at 5% per annum to be taken into account.

(Ans.—Interest Rs. 7-54 nP.; Cr. Balance Rs. 675-54 nP.)

Q. 5. You are required to make out an Account Current to be rendered by Ramesh Kumar as on 30th June 1955 taking interest into account at 5% per annum.

The following transactions took place between Ramesh Kumar and Prakasham from 1st Jan. to 30th June 1955 .—

1955		Rs.
Jan	1. Sold goods to Prakasham	1,120
„	✓ 10. Received his acceptance at two months	500
Feb.	15. Cash Received from Prakasham	600
Mar.	2. Bought goods of Prakasham	2,750
„	✓ 3. Accepted Prakasham's draft at 1 month	1,000
April	11. Cash paid to Prakasham	1,000
„	30. Goods sold to Prakasham due end of May	1,200
May	11. Bought goods of Prakasham	750
„	✓ 31. Sold goods to Prakasham due 10th June	1,100
June	15. Bought goods from Prakasham	1,500

[Ans.—Interest (Cr.) Rs. 13-82 : Balance Rs. 693-82 (Cr.)]

Q. 6. On 31st March 1955, X was indebted to Y to the extent of Rs 550 for goods supplied. Further goods were purchased by him as follows :—

15th May Rs. 870, 22nd June Rs. 147 and 18th July Rs. 430.

Some of the goods proved to be faulty and were returned, credit being given for Rs 55 on 29th May.

Y drew on X for Rs 550 on 15th April at 3 months after date and on 26th June drew a further bill at four months after date for the balance of the account.

The parties subsequently agreed that interest at the rate of 5% per annum should be taken into account as from 31st March.

Prepare an Account Current for the half-year to 30th September 1955 as it would be rendered by Y. Calculate interest to the nearest rupee.

(Ans:—Interest (Dr.) Rs. 34, Balance (Dr.) Rs. 464.)

Q. 7. From the following prepare an Account Current on 30th June 1956 to be rendered by A to B changing interest on debits at 3% and on credits at $2\frac{1}{2}$ % per annum.

1956			Rs.	nP.
Jan.	1.	Balance due from B	560	69
"	10.	Sold goods to B	518	53
"	17.	B returned goods	126	44
Feb.	10.	B paid by cheque	400	00
"	14.	B accepted A's draft 1 M/d	300	00
April	29.	Goods sold to B	615	67
May	14.	Received cash from B	700	00
June	5.	B accepted A's draft at 3 m'd	500	00

(Ans:—Interest [Dr.] Rs. 12.05; Balance [Cr.] Rs. 319.50 nP.)

Q. 8. X's Current Account with the Model Bank Ltd. was overdrawn to the extent of Rs. 7,500 on 30th June 1957.

His deposits and withdrawals for the half-year ended 31st December 1957 were as follows :—

Deposits :—15th July Rs. 2,500, 20th Aug. Rs. 6,000; 1st October Rs. 10,000; 17th November Rs. 3,000.

Withdrawals :—1st September Rs. 2,000; 30th November Rs. 5,000; 20th December Rs. 8,000.

No interest is allowed on the Current Account but interest is charged on overdraft at the rate of 6% per annum.

Prepare X's account as in the Bank's ledger for the half year ended 31st December 1957 showing the balance as on that date.

(Ans:—Interest [Dr.] Rs. 54.82; Balance [Dr.] Rs. 1054.82)

Q. 9. A merchant has purchased goods, due dates for the payment of which are as follows :—

March	5	Rs. 300	due April	8
April	15	Rs. 200	due May	18
May	10	Rs. 275	due June	13
June	10	Rs. 400	due July	8

Ascertain the average due date of the above Payments.

(Ans:—Average Due Date—May 31)

Q. 10. Robinson purchased goods from Jones as follows :—

1st	July	Rs. 165
15th	Aug.	Rs. 325
8th	Sep.	Rs. 260

The payment in each case was to be made by a bill payable two months from date of invoice but Robinson arranged for payment to be made by one bill payable two months after the average due date. What is the average due date? Show your working.

(Ans:—Average Due Date 1st August)

Q. 11. It is agreed between A of Bombay and B of Karachi that the former should make the following shipments on the given dates and the latter to pay for the respective amounts on the average due date. The shipments were to be made as follows —

1955			
15th	Jan.	Rs.	800
31st	Jan.	Rs.	900
16th	March	Rs.	1,000
31st	March	Rs.	400
16th	May	Rs.	800
31st	May	Rs.	1,500

B fails to pay the amount on the average due date but pays it instead on the 30th June 1955 with interest at 5% per annum from the average due date to the date of payment. Ascertain the average due date and calculate the amount of interest paid by B.

(Ans —Average Due date 31st March 1955, Interest Rs. 67.31)

Q. 12. The following represent A's drawings during the half-year ended 31st December 1957:—Rs. 100 on 16th July, Rs. 150 on 20th September, Rs. 120 on 12th October; Rs. 110 on 24th November. Ascertain the average due date and calculate interest on drawings at 5% per annum.

(Ans —Average Due Date Sept 27; Interest Rs. 6.25)

Q. 13. Find out the average due date of the following instalments payable under a contract—16th March Rs. 2,800; 15th April Rs 4,200, 15th May Rs. 1,400. Give the amount of a bill drawn to meet the payment Rs. 8,400 with interest thereon at 90 d/d from the average due date, calculating interest at 6% per annum.

(Ans :—Average Due date April 10. Interest Rs. 124.27)

Q. 14. A merchant has bought goods due as under.—

Rs. 400 due 73 days before 30th June.
 „ 250 due 37 days before 30th June.
 „ 400 due on 30th June.
 „ 700 due 18 days after 30th June.

He wishes to pay for them on the average due date. What sum must he pay and when must he pay it?

(Ans —Rs 1,750 on 15th June)

Q. 15. What is meant by Average Due Date? Ascertain the average due date and calculate interest at 5% per annum in respect of the following sums of money withdrawn by a partner from the firm during the half-year ended 31st December, 1957.

July 5, Rs. 100, August 3, Rs. 300, September 4, Rs. 250, October 22, Rs. 120, November 21, Rs. 230, and December 31, Rs 1,000

(Ans —Average Due Date Nov. 6 and Interest Rs. 15.07)

Test Exercises

Q. 16. X and Y are partners in a firm. They withdrew the following amounts from the firm during the year ended 31st Dec 1952—

	X	Y
	Rs	Rs.
1st March	500	100
1st April	600	400

1st July	400	700
1st September	—	800
1st October	600	—
1st December	400	500
	<u>2,500</u>	<u>2,500</u>

You are required to calculate the average date of withdrawal of the total amount by each partner and to calculate the amount which should be debited to their respective accounts in respect of interest, the rate being 6 p. c. per annum.

(Ans:--X's Average Due Date July 1; Interest Rs. 75.20
Y's " " " Aug. 1; Interest Rs. 62.46)

Q. 17. The following is the account of Bishan in the books of Kishan:—

1956	Rs.	1956	Rs.
Jan. 1 To Balance b/d	1,500	Mar. 15 By Returns	200
Mar. 10 „ Sales	3,000	Apr. 9 „ Cash	1,000
Mar. 21 „ Sales	1,000	June 2 „ Cash	2,080
June 10 „ Sales	500	„ 2 „ Discount	20
	<u>6,000</u>	„ 30 „ Balance c/d	2,720
			<u>6,000</u>

Calculate by means of average due date the amount of interest payable or receivable by Balance at 5 per cent per annum to 30th June, 1956. Verify it by the Products method.

(Ans:—Interest from average due date Rs. 76-56 nP.
Interest by Products method Rs. 76-41 nP.)

✓ Q. 18. What is an average due date? How is it found? The following bills are due from a person:—

Amount Rs.	Date	Tenor
400	7-1-56	Three months
750	18-1-56	Two „
8,200	1-2-56	Three „
5,000	5-3-56	Thirty days

Find the date on which the acceptor may pay the whole amount in one lump-sum.

(Ans:—April 10)

Q. 19. The following transactions took place between two merchants A. Black and B. White:—

- 1956. On Jan. 10 B. White Sold to A. Black goods valued Rs. 200.
- On Jan. 15 A. Black returned goods worth Rs. 50 as not being according to order.
- On Feb. 16 B. White sold to A. Black goods valued Rs. 150.
- On March 11 B. White bought from A. Black goods valued Rs. 175.

There was an outstanding balance of Rs. 125 due by A. Black to B. White at the beginning of the year.

Make up the 'Account Current' in proper form showing the balance due as on March 11, bringing interest into account at the rate of 5% per annum from the date of respective transactions.

Also find the 'Average due date' of the several transactions (including of opening balance) and verify therefrom the total amount of interest charged in the Account Current referred to above.

(Ans:—Average Due Date December 15; Interest [Dr.] Rs. 2.58)

Q. 20. The following transactions took place between X and Y:—
1956

	Rs
Jan. 1. Balance due to Y	1,000
„ 1. Sold goods to Y	500
„ 1. Drew a bill on Y for one month.	400
„ 1. Purchased goods from Y due 9th January	400
„ 10. Accepted Y's draft for one month	400
„ 21. Cash received from Y	190
„ 21. Discount allowed to Y	10
„ 25. Drew bill on Y for 15 days after date	100
„ 31. Cash paid to Y	200

(a) Prepare an account current to be rendered by X to Y as on 31st January 1956 calculating interest at 5% per annum.

(b) Find out the average due date of the above transactions and verify therefrom the interest of the above account current.

(Ans — Interest Rs. 4 and balance Rs. 1,004)

एजेन्सी सम्बन्धी हिसाब

(Accounts Relating to Agency)

माल का क्रय विक्रय सीधे मालिकों द्वारा हो सकता है या प्रतिनिधियों द्वारा। मण्डियों की उत्पत्ति और उन्नति तथा लोगों के कार्य विभाजन होने से मध्यवर्तियों (Middlemen) की भी आवश्यकता होने लगी है और उनका महत्व दिन प्रति दिन बढ़ता जा रहा है। ये प्रतिनिधि बहुत से कार्य करने के लिये नियुक्त किये जा सकते हैं। इनके द्वारा माल का क्रय और विक्रय किया जा सकता है, देनदारों से रुपया वसूल किया जा सकता है।

एजेन्सी या आदृत दो पक्षों के बीच में एक सम्बन्ध को कहते हैं जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे की ओर में काम करता है। वह व्यक्ति जो दूसरे व्यक्ति की ओर से कुछ कार्य करता है एजेंट (Agent) या प्रतिनिधि (Representative) कहलाता है और वह व्यक्ति जिसके लिए कार्य किया जाता है प्रधान (Principal) या मालिक (Owner) कहलाता है। एजेंट कई प्रकार के होते हैं परन्तु इस अध्याय में हम केवल माल का क्रय विक्रय करने वाले और रुपया वसूल करने वाले एजेंटों का ही अध्ययन करेंगे।

(अ) माल बेचने की एजेन्सी (Consignment)

जब माल किसी व्यापारी को उसकी खरीद के बिना ही कमीशन के आधार पर बेचने के लिए भेजा जाता है तो इस प्रकार भेजे गये माल को 'चलानी का माल' या प्रेषण (Consignment) कहते हैं। माल भेजने वाला प्रेषक (Consignor) और माल पाने वाला प्रेषणी (Consignee) कहलाता है। 'प्रेषणी' प्रतिनिधि और 'प्रेषक' प्रधान होता है। माल का लाभ या हानि प्रधान पर पड़ती है। एजेंट को तो उसकी सेवाओं के लिए केवल आदृत या कमीशन विक्री के ऊपर किसी प्रतिशत रूप में दिया जाता है। उधार बेचे गये माल का रुपया वसूल करने का उत्तरदायित्व प्रतिनिधि नहीं होता है पर कभी-कभी ग्राहक से रुपया वसूल करने का उत्तरदायित्व भी प्रतिनिधि पर डाल दिया जाता है। ऐसी स्थिति में उसको कमीशन के अतिरिक्त रुपया वसूल करने के उत्तरदायित्व का भी कुछ और कमीशन दिया जाता है जिसे परिशोध कमीशन (Del credere Commission) कहते हैं और एजेंट को परिशोधक आदृतिया (Del credere Agent) कहते हैं। प्रेषण पर आये हुये माल से सम्बन्धित जितने भी खर्च एजेंट करेगा, उन्हें वह प्रधान से वापस करेगा।

चलानी और विक्री में भेद (Difference between Consignment and Sale):—

(1) जब माल बेचा जाता है तो बेचने के बाद तुरन्त ग्राहक का हो जाता है परन्तु जब माल चलानी किया जाता है तो माल चलानी करने वाले का ही रहता है।

(2) माल बेचते समय माल का खरीददार विक्रेता का साधारण कर्जदार होता है, परन्तु चलानी का माल पाने वाला व्यक्ति केवल एजेंट ही होता है।

(3) बिक्रा हुआ माल साधारणतः वापिस नहीं होता है परन्तु प्रेषण के माल को न बिकने पर वापिस भेजा कर सकता है।

प्रेषण दो प्रकार का होता है 'आवक' (Inward) और 'जावक' (Outward)। जो व्यक्ति प्रेषण का माल-वेचने के लिये प्राप्त करता है (अर्थात् प्रतिनिधि) उसके लिये 'प्रेषण' आवक होता है क्योंकि उसके यहाँ माल आता है। जो माल भेजता है (अर्थात् प्रधान) उसके लिये प्रेषण जावक होता है क्योंकि उसके यहाँ से माल जाता है। अब हम प्रेषण सम्बन्धी हिसाब रखने के ढंग को प्रेषक और प्रेषणी दोनों के दृष्टिकोण से समझायेगे।

प्रधान अथवा प्रेषक की बहिये (Consignor's Books) :— प्रेषक अपनी बहियों में प्रत्येक चलानी (प्रेषण) का हिसाब अलग-अलग रखता है जिससे कि उसको प्रत्येक चलानी पर लाभ या हानि ज्ञात हो जाय। इस के लिये वह एक 'प्रेषण खाता' (Consignment A/c) खोलता है, जो हानि-लाभ सम्बन्धी खाता है और जिससे चलानी का लाभ या हानि ज्ञात होता है। इस खाते में माल की कीमत और खर्चें डेबिट की और और विक्री और बचा हुआ माल क्रेडिट की ओर दिखाकर नफा या नुकसान मालूम करते हैं। प्रायः एक व्यापारी एक ही साथ कई एजेण्टों को चालानी का माल भेजता है। इसलिये प्रत्येक चलानी खाते में एजेण्ट का नाम या शहर का नाम जोड़ दिया जाता है। दूसरा खाता जो इस सम्बन्ध में खोला जाता है एजेण्ट अथवा प्रेषणा (Agent's Account) होता है जिससे ज्ञात होता है कि कितना रुपया एजेण्ट से लेना है या देना है। तीसरा खाता चलानी पर भेजे हुए माल का खोला जाता है और चूँकि माल बाहर जा रहा है पर विक्री हुआ नहीं है इसलिये इसे विक्री खाते में न दिखाकर 'चलानी (प्रेषण) पर भेजा हुआ माल का खाता' (Goods sent on Consignment A/c) क्रेडिट किया जाता है।

प्रधान की बहियों में प्रेषण से सम्बन्धित लेखे:—

- (1) जब चलानी का माल एजेण्ट को भेजा जाता है तो इसके साथ एक कच्चा बीजक (Proforma Invoice) भी भेजा जाता है जिसमें माल का व्यौरा और उसका मूल्य दिया जाता है। साधारणतः बीजक में माल का विक्रय मूल्य ही दिया जाता है किन्तु प्रेषक माल भेजते समय Consignment A/c को माल के क्रय मूल्य से हो डेबिट करता है और Goods sent on Consignment A/c को उतनी ही राशि से क्रेडिट। (यदि प्रश्न में क्रय मूल्य दिया ही न गया हो तो बीजक में दिये गये मूल्य को ही लेना पड़ता है)
- (2) माल भेजते समय प्रेषक कुछ खर्चे जैसे रेल किराया, मजदूरी इत्यादि चलानी के सम्बन्ध में करने पड़ते हैं ऐसे खर्चों को Consignment A/c में डेबिट कर Cash A/c में क्रेडिट करना चाहिए।
- (3) कभी-कभी प्रेषक माल को भेजते समय एजेण्ट से कुछ रुपये पेशगी मागता है। एजेण्ट यह पेशगी या तो विल के रूप में या नकद देता है। ऐसी स्थिति में आवश्यकतानुसार Cash या B/R के खाते को डेबिट कर एजेण्ट के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करना चाहिये
- (4) जब एजेण्ट से आये हुए विल को भुनाया जाता है तो कटौती (Discount) को Consignment A/c में डेबिट करना चाहिये क्योंकि विल प्रेषण के सम्बन्ध में ही मिला और भुनाया गया है। कुछ विद्वान कटौती को Discount A/c में ही डेबिट करते हैं क्योंकि विल की भुनाई रोकड़ रुपया प्राप्त करने के लिये दी गई है इसलिये यह खर्चा प्रेषण सम्बन्धी नहीं है। कटौती को Discount A/c में डेबिट करना तभी उचित होगा जब कि Consignment से हुए हानि या लाभ को Trading A/c में ले जाया जाय। चलानी से हुए खरे नफे या नुकसान का पता तभी लगेगा जबकि कटौती को Consignment A/c ही में डेबिट किया जाय इसलिए इसी खाते में डेबिट करना उचित है।
- (5) माल के विक्र जाने पर एजेण्ट एक विक्री-पत्र (Account Sale or A/c) तैयार करता है जिसमें वह माल की विक्री और कमीशन दिखाता है। विक्री-पत्र से यह मालूम होता है कि प्रेषण (एजेण्ट) से कितना रुपया लेना है या कितना उभे देना है। यह विक्री-पत्र प्रेषणी तैयार कर प्रेषक के पास भेजता है। विक्री-पत्र प्राप्त होने पर प्रेषक अपनी बहियों में निम्नलिखित लेखा करेगा—

है कि प्रेषणी (एजेण्ट) से कितना रुपया लेना है या कितना उसे देना है। य तैयार कर प्रेषक के पास भेजता है। विक्री-पत्र प्राप्त होने पर प्रेषक अपनी वां लेखा करेगा—

- (a) माल की विक्री से वह एजेण्ट के खाते को डेबिट और Consignment A/c को
- (b) खर्चे और कमीशन, जो एजेण्ट ने किये हैं, उनसे Consignment A/c डेबिट खाता क्रेडिट किया जायेगा।
- (6) जब एजेण्ट से रुपया प्राप्त होता है तो रकड़ खाता या बिल का खाता डेबिट और क्रेडिट होगा।
- (7) यदि सब माल बिक गया है तो Consignment A/c को बन्द करके हानि या चाहिये और जो हानि या लाभ की रकम आये उसे Profit & Loss Account चाहिये। जिस व्यापारगृह में बहुत से Consignments भेजे जाते हैं वहां एक Profit on Consignments Account अलग से खोल लेना चाहिये और फिर इस खाते के मुख्य Profit & Loss Account में ले जाना चाहिये।

कई लेखकों की यह धारणा है कि Consignment के कारण जो हानि या लाभ हो उसे 'I' Account में ले जाना चाहिये। पर हमारी राय में इस हानि या लाभ को Profit & Loss Account में अधिक उचित है। इसका कारण यह है कि Consignment पर भेजे गये माल का विक्रय हमारे व्यापारगृह में अन्य किसी व्यक्ति अर्थात् हमारे प्रतिनिधि के व्यापारगृह में हुआ है और इसलिये हमें इस विक्रय की रकम को हमारे (Sales) में सम्मिलित नहीं करना चाहिये। इसके अतिरिक्त Consignment A/c में कुछ ऐसे खर्चे डेबिट जाते हैं जो विक्रय से सम्बन्ध रखते हैं।

अगर सब माल नहीं बिका है तो Consignment A/c को बन्द करने के पक्ष में जो माल बच गया उसकी कीमत आंक कर उसका लेखा करना चाहिये। कीमत बाजार भाव या क्रय मूल्य में से जो कम हो उसमें अनु-आकना चाहिये। इसके अतिरिक्त Consignment के माल से सम्बन्धित जितना खर्चा प्रधान तथा एजेण्ट ने किया है उसकी अनुपातिक रकम बचे हुये माल के मूल्य में जोड़ देना चाहिये। इसके अतिरिक्त एक और बात का ध्यान रखना चाहिये कि केवल उस माल की कीमत ही आंकनी चाहिये जो वास्तव में स्टॉक में है। जो माल चोरा हो गया, या खराब हो गया है या उठ गया है उसे स्टॉक में नहीं सम्मिलित चाहिये। जैसे यदि 1,000 टन चीनी की लागत, प्रत्यक्ष तथा एजेण्ट द्वारा किये गये खर्चों सहित 10,000 रु० है। 500 टन चीनीला बिक गया और 50 टन चीनीला गमने में चोरा गया तो स्टॉक केवल 450 टन का सम्मिलित चाहिये और उसकी कीमत निम्न प्रकार से निर्धारित चाहिये—

$$\frac{450}{1,000} \times 10,000 = 4,500 \text{ रु०}$$

इस प्रकार जो स्टॉक की रकम आंकी जाती है उसमें एक नये खाते 'Goods With Agent Account' को डेबिट कर Consignment Account को क्रेडिट किया जायेगा। अन्तिम गणना करने समय Goods With Agent Account के शेष को चिट्ठों के नम्बरों पर दे दिया जायेगा।

पर यह ध्यान रहे कि स्टॉक का मूल्य मानने समय प्रधान तथा एजेण्ट द्वारा किये गये खर्चों का प्रत्यक्ष विचार लेना चाहिये जो कि सम्मिलित माल पर किये गये हैं। प्रायः एजेण्ट कुछ ऐसे खर्चें करता है जो डेबिट खाते में सम्बन्धित हैं। ऐसे खर्चों का अनुपातिक विचार बचे हुये स्टॉक के मूल्य में नहीं जोड़ना चाहिये।

(8) अन्तिम गणना करने समय (Goods ...)

9. For Profit on consignment	Consignment a/c	P & L A/c
10. For Loss on consignment	P & L A/c	Consignment
11. For Closing of Goods sent on consignment a/c	Goods sent on Consignment a/c	Trading a/c

Consignee's Book

1. For receiving goods on consignment	No entries	
2. For paying expenses on consignment	Consignor's a/c	Cash or creditor's A/c
3. For sending advance	Consignor's a/c	Bank or B/P A/c
4. For sales	Cash or Purchaser's A/c or Purchases A/c	Consignor's a/c
5. For Commission	Consignor's a/c	Commission A/c
6. For remittance of net proceeds	Consignor's a/c	Bank or B/P A/c

Example On 1st July 1957, the Eastern Watch Co., Bombay, consigned 100 pieces of wall clocks to the English Watch Co., Jodhpur. The cost price of the wall clocks was Rs. 10,000 but they were charged at proforma invoice price so as to show a profit of 20% on cost. On the same date the consignors paid Rs. 50 for freight and Rs. 100 for insurance. The goods were received by the consignees on 10th July and they paid Rs. 600 as custom duty and Rs. 3 as carriage charges and sent Rs. 5,000 as an advance. On 30th July, the consignees sold the entire consignment for cash at proforma invoice price. The consignees prepared an account sales deducting the expenses incurred and commission at 5% on gross sale proceeds. They also remitted the balance due by means of a bank draft along with the Account Sales.

Show the necessary entries in relation to the above transactions and the Ledger Accounts in the Books of the consignor as well as the consignee.

उदाहरण

1 जुलाई 1957 को ईस्टर्न वाच कं०, बम्बई ने 100 दीवार घड़ियां इंग्लिश वाच १० जोधपुर को बेचने के लिये भेजी। घड़ियों का लागत मूल्य 10,000 रु० था परन्तु उनको बच्चे बीजक (Proforma invoice) के मूल्य पर, जो लागत मूल्य पर 20 प्रतिशत अधिक था, भेजी गईं। उसी दिन ईस्टर्न वाच कम्पनी ने 50 रु० फ्रेट भाड़े और 100 रु० बीमे के चुकाये। इंग्लिश वाच कं० ने मात्र 10 जुलाई को प्राप्त किया और उन्होंने 600 रु० कस्टम ड्यूटी और 3 रु० गाड़ी भाड़े के चुकाने और 5,000 रु० गड़बाल के भेजे। 30 जुलाई को इंग्लिश वाच कम्पनी ने कुल घड़ियां करके बीजक के मूल्य पर बेच दी। इंग्लिश वाच कं० ने बिक्रय प्राप्त पैसा जिस दिनांक से उन्होंने अपने सर्वे और 5 प्रतिशत कमीशन जिस मूल्य पर वह पैसा और पैसा का पैसा प्राप्त किया उसे 7 रु० भेज दिया।

दोनों पक्षों की पुस्तकों में प्रविष्टियां दी गईं और गड़बाल-बकी है गड़बाल-बकी है।

Solution :—

Consignor's Books

Journal

1957	Particulars	s. Dr.	Rs. Cr
July 1	Consignment to Jodhpur A/c Dr. To Goods sent on Consignment A/ [100 Wall clocks sent to the English Watch Co. Jodhpur on consignment basis.]	10,000	10,000
"	Consignment to Jodhpur A/c Dr. To Cash A/c [Freight and insurance paid]	150	150
July 13	Bank A/c Dr. To The English Watch Co. [Advance received]	5,000	5,000
Aug. 1	The English Watch Co. Dr. To Consignment to Jodhpur A/c [Gross proceeds received by them as per Account sale]	12,000	12,000
"	Consignment to Jodhpur A/c Dr. To The English Watch Co [Expenses and commission deducted from the A/s]	1,203	1,203
"	Bank Dr. To The English Watch Co. [Balance due received]	5,797	5,797
Dec. 31	Consignment to Jodhpur A/c Dr. To P. & L. A/c [Profit transferred]	647	674
"	Goods on Consignment A/c Dr. To Trading A/c [Balance transferred]	10,000	10,000

Consignment to Jodhpur A/c

1957	Rs.	1957	Rs.
July 1	To Goods on Consignment A/c 10,000	Aug. 1	By The English Watch Co. (Sale proceeds) 12,000
"	Cash — 50		
"	Freight 100		
Aug. 1	" The English Watch Co. 600		
"	Custom 3		
"	Carriage 600		
"	Commission		
Dec. 31	" P & L A/c (Profit transferred) 647		
	<u>12,000</u>		<u>12,000</u>

The English Watch Co. (Consignees)

Aug. 1	To Consignment to Jodhpur A/c	12,000	July 13	By Bank
			Aug. 1	„ Consignment
		12,000	„	„ Bank

Goods sent on Consignment A/c

Dec. 31	To Trading A/c transferred	10,000	July 1	By Consignment to Jodhpur A/c
---------	----------------------------	--------	--------	-------------------------------

Consignee's Books

Journal

July 10	The Eastern Watch Co. To Bank A/c (Advance against the consignment sent)	Dr.	Rs. 5,000	
„	The Eastern Watch Co. To Cash A/c (Custom Duty Rs. 600 and carriage Rs. 3 paid on consignment goods)	Dr.	603	
July 30	Bank A/c To The Eastern Watch Co. [Consignment goods sold]	Dr.	12,000	12,000
„	The Eastern Watch Co. To Commission A/c (Commission on gross proceeds at 5%)	Dr.	600	60
„	The Eastern Watch Co. To Bank (Balance due remitted)	Dr.	5,797	5797

The Eastern Watch Co. Bombay (Consignors)

July 10	To Bank	Rs. 5,000	July 30	By Bank	Rs. 12,603
„	„ Cash	603			
„ 30	„ Commission A/c	600			
„	„ Bank	5,797			
		Rs. 12,000			Rs. 12,603

Example The Hind Cycles Ltd. of Bombay appointed Daulatram of Delhi as their selling agents on the following terms :—

- Goods to be sold at invoice price or over ;
- Daulatram to be entitled to a commission of 10% on the invoice price and 5% on any surplus price realized ;
- The Principals to draw on their agents at 6% p.a. for 75% of the invoice price.

On 1st Aug. 1955, 1500 bicycles were consigned to Daulatram including freight and invoiced at Rs. 150

Goods on Consignment Account

Dec. 31	To Trading a/c transferred ✓	1,80,000	Aug. 1	By Consignment A/c	1,80,000
---------	------------------------------	----------	--------	--------------------	----------

Stock with Agent Account

Dec. 31	To Consignment A/c ✓	91,500			
---------	----------------------	--------	--	--	--

Bills Receivable Account

Aug. 1	To Daulatram	1,68,750	Oct. 3	By Bank A/c	1,68,750
--------	--------------	----------	--------	-------------	----------

Books of the Consignee—

The Hind Cycles Ltd.

Aug. 1	To Bills Payable A/c	1,68,750	Dec. 31	By Bank	1,18,800
Dec. 31	„ Bank	1,700	„	„ Balance c/d	65,150
„	„ Commission	13,500			
		<u>1,83,950</u>			<u>1,83,950</u>

Bills Payable Account

Oct. 3	To Bank	1,68,750	Aug. 1	By Hind Cycles Ltd.	1,68,750
--------	---------	----------	--------	---------------------	----------

N. B.—The Agent's commission has been calculated as follows :—

	Rs.
10% on Rs. 1,80,000 (Invoice price)	=10,800
25% on Rs. 10,800 (Surplus price)	=2,700
Total Commission	<u>13,500</u>

Example—Pyare Lal & Sons of Delhi purchased 10,000 yards of cloth for Rs. 20,000 of which 5,000 yds. are sent on consignment to Maghrub Chand & Bros. of Ajmer at the selling price of Rs. 3 per yd. The consignors paid Rs. 500 for freight and Rs. 50 for packing etc.

Maghrub Chand and Bros. sold 4,000 yds at Rs. 4 per yd. and incurred Rs. 200 for Sundry expenses. They are entitled to a commission of 5% on total sale proceeds plus a further 10% on any surplus price realised over Rs. 3 per yd.

3,000 yds. are sold at Delhi directly at Rs 3 a yd. less Rs. 300 for expenses and commission. Owing to a fall in market price the stock of cloth in hand is to be reduced by 10%.

Prepare Consignment a/c and Trading & Profit & Loss a/c in the book of Pyare Lal & Sons and the account of m/s. Pyare Lal & Sons in the books of the Consignees.

उदाहरण

दिल्ली के प्यारेलाल एण्ड सन्स ने 20,000 रु० में 10,000 गज कपड़ा खरीदा जिसमें से 5,000 गज अजमेर के मगरुबचन्द एण्ड सन्स को 3 रु० प्रति गज विक्रय मूल्य पर चालानी पर भेज दिया। चालान करने वालों ने 500 रु० रेल किराया और 50 पैकिंग के चुकाये। मगरुबचन्द एण्ड सन्स ने 4,000 गज कपड़ा 4 रु० प्रति गज के हिसाब से बेच दिया और 200 रु० विविध खर्चों के चुकाये। वे कुल बिक्री पर 5 प्रतिशत व 3 रु० प्रति गज से अधिक मूल्य पर 20 प्रतिशत कमीशन पाने के अधिकारी हैं।

3,000 गज कपड़ा दिल्ली में 3 रु० प्रति गज की दर से, 300 रु० खर्च व कमीशन कम करके बेचा। बाजार दर कम हो जाने के कारण शेष कपड़ों के स्टॉक का मूल्य 10 प्रतिशत कम हो गया।

प्यारेलाल एण्ड सन्स की पुस्तकों में चालान खाता तथा व्यापार व लाभ-हानि खाता तथा चालान पाने वाले की पुस्तकों में प्यारेलाल एण्ड सन्स का खाता बनाइये

Solution -

Consignor's Books

Ajmer Consignment Account

	Rs.		Rs.
To Goods sent on consignment	10,000	By Maghrub Chand & Bros	16,000
„ Cash A/c (Expenses)	550	„ Stock at cost	2,000
„ Maghrub Chand & Bros. —		Less 10%	200
Expenses 200			1,800
Commission 1,600	1,800	Add expenses 1/5th	
To Profit & Loss A/c	5,560	of Rs. 550	110
	<u>17,910</u>		<u>1,910</u>
			<u>17,910</u>

Note.—Rs. 200/-Sundry Expenses have been considered to be selling expenses.

Trading & Profit & Loss Account

	Rs.		Rs.
To Purchases	20,000	By Goods sent on consignment a/c	10,000
„ Gross Profit c/d	2,600	By Sales	9,000
	<u>22,600</u>	By Stock (at cost less 10%)	3,600
			<u>22,600</u>
To Expenses	300	By Gross Profit b/d	2,600
„ Net Profit	7,800	By Consignment a/c	5,560
	<u>8,160</u>		<u>8,160</u>

Consignee's Books

Pyare Lal & Sons

	Rs.		Rs.
To Cash a/c (Expenses)	200	By Cash a/c (sale proceeds)	16,000
„ Commission a/c	1,600		
„ Balance c/d	14,200		
Rs.	<u>16,000</u>	Rs.	<u>16,000</u>

Example— Govind Ram Gopal Ram sent a consignment of certain goods to their Agent invoiced at Rs. 90,000. This price included a margin of 20% on cost price to cover expenses and profit. A part of the goods were sold for cash Rs. 24,000 and a part on credit to Mr. Bhojraj for Rs. 2,000. Out of this latter sum only Rs. 1,500 could be recovered, the balance being irrecoverable. The agents reported that they paid 1% brokerage on sales; that goods worth Rs. 500 had been totally damaged in transit and goods worth Rs. 72,000 were in Stock. The agents also sent a Bank Draft for the balance due after deducting del credere commission at 5% on gross sales.

Record the above transactions in the Ledger of both the parties.

उदाहरण

गोविन्दराम गोपालराम ने अपने आगरे के एजेंट को 90,000 रु० के मूल्य पर चालान पर माल भेजा। इस मूल्य में लागत मूल्य का 20 प्रतिशत खर्च और नफे का शामिल था। कुछ माल नकद से 24,000 रु० में बेच दिया गया और कुछ भोजराज को 2,000 रु० उधार बेचा। इस रकम में से केवल 1,500 रु० वसूल हुये और बाकी डूब गये। एजेंट ने बतलाया कि उसने बिक्री पर 1 प्रतिशत दलाली के चुकाये, 500 रु० का माल रास्ते में बिल्कुल खराब हो गया तथा 72,000 रु० का माल स्टॉक में बचा। एजेंट ने कुल बिक्री पर 5 प्रतिशत परिशोध कमीशन (Del Credere Commission) काट कर शेष का बैंक ड्राफ्ट भेज दिया।

दोनों पक्षों का लेजर तैयार कीजिये।

Solution:—

Books of the Consignors

Consignment to Agra Account

To Goods on Consignment a/c	Rs. 75,000	By Consignment Stock	Rs. 26,000
„ Consignee Brokerage 260			60,000
Commission 1,300	1,560		
„ P. & L. A/c	9,440		
	86,000		86,000

Consignee's Account

To Consignment A/c	-26,000	By Consignment A/c „ B/R	1,560
	26,000		24,440
			26,000

Goods on Consignment A/c

To Trading A/c Transferred	75,000	By Consignment A/c	75,000
----------------------------	--------	--------------------	--------

Stock with Agent A/c

To Consignment	60,000		
----------------	--------	--	--

Books of the Consignee

Govind Ram Gopal Ram

To Cash	24,000	By Cash (Brokerage)	260
„ Bhoj Raj	2,000	„ Commission	1,300
		„ Bank	24,440
	<u>26,000</u>		<u>26,000</u>

Commission Account

To Bhoj Raj	500	By Govind Ram	
„ P. & L A/c	800	Gopal Ram	1,300
	<u>1,300</u>		<u>1,300</u>

Example— On 1st July 1957, The Bawa Glass Works, Delhi, consigned 100 cases of crockery and glasswares to their agents at Jaipur invoiced proforma at Rs. 20,000, this being the selling price obtained by adding 25% to the cost price. They also paid freight Rs 500 and insurance Rs 1,000.

In the course of transit 20 cases were lost and on a claim being made, a sum of 3,200 was received on 7th September 1957 by the Consignor in cash. The agent took delivery of the remaining cases on 8th July at Jaipur and paid Rs. 800 as custom duty, Rs. 80 as octroi and Rs 40, as cartage.

On 29th Dec., 1957, the agents rendered to their principals an account sale showing that 60 cases were sold for Rs. 14,000 and that they have paid brokerage at 1½%. The agent after deducting the expenses incurred by them and their commission at 5% on gross sale price remitted the balance due by a Darshani Hundi.

Record the above transactions in the Ledger of the consignor and the consignee.

उदाहरण

1 जुलाई 1957 को बावा ग्लास वर्क्स, दिल्ली ने 100 पेटे सामान की अपने जयपुर के एजेंट 20,000 रु० के मूल्य पर भेजी, इस मूल्य में लागत मूल्य का 25 प्रतिशत जुड़ा हुआ है। उन्होंने 500 रु० रेल और 1,000 रु० बीमा चुकाया। रास्ते में 20 पेटे खो गईं और दावा करने पर 7 सितम्बर 1957 को बावा वर्क्स को 3,200 रु० नकद मिले। एजेंट ने 8 जुलाई को जयपुर में शेष पेटियाँ सम्हाल ली और 800 रु० ड्यूटी, 80 रु० चुंगी और 40 रु० गाड़ी भाड़े के चुकाये।

29 दिसम्बर 1957 को एजेंट ने विक्रय खाता अपने प्रधान को भेजा जिसमें 60 पेटियाँ 14,000 रु० में बेची गई थी और 1½ प्रतिशत दलाली चुकाई गई थी। एजेंट ने कुल विक्री पर 5% कमीशन और अपने व्यय के लिये दर्शनी हुई भेज दी।

Solution:—

Books of the Consignor

Consignmen Account

1957		Rs.	1957		Rs.
July 1	To Goods on Consignment	16,000	Sept. 7	By Cash	3,200
"	" Cash		Dec. 31	" Consignee's A/c	14,000
	Freight 500		"	" Stock with Agent A/c	3,730
	Insurance 1,000	1,500			
Dec. 31	" Consignee's A/c				
	Custom Duty 800				
	Octroi 80				
	Cartage 40				
	Brokerage 210	1,830			
	Commission 700	1,600			
	" P. & L. A/c.	20,930			
					20,930

Consignee's Account

Dec. 31	To Consignment A/c	14,000	Dec. 31	By Consignment A/c	1,830
			"	" Bank	12,170
		14,000			14,000

Goods on Consignment A/c

Dec. 31	Trading A/c	16,000	July 1	By Consignment A/c	16,000
---------	-------------	--------	--------	--------------------	--------

Stock with Agent A/c

Dec. 31	To Consignment A/c	3,730			
---------	--------------------	-------	--	--	--

Books of the Consignee

The Bawa Glass Works Account

July 8	To Cash	920	Dec. 29	By Cash	14,000
Dec. 29	" "	210			
"	" Commission A/c	700			
"	" Bank	12,170			
		14,000			14,000

N. B. The value of the stock has been arrived at as follows:—

Cost of 20 cases @ Rs. 160				Rs.
Add— Freight & Insurance	$\frac{1500}{100} \times 20$	=		3,200
	$\frac{920}{80} \times 20$	=		300
Custom, Octroi & Cartage				230
				<u>3,730</u>

नोट:—चूंकि 20 पेटी माल रास्ते में ही गुम हो गया इसलिये जयपुर में दुंगी, गाड़ी भाड़ा इत्यादि 80 पेटी पर ही देना पड़ेगा ।

Exercises— On 1st June 1955 The M. Coal Co. Ltd. consigned to M. Sales Ltd. 2,000 tons of coal invoiced at Rs. 10 per ton. The pit cost of the coal and railway freight were Rs. 7.50 and Rs. 2 per ton respectively.

On 25th June an account sales was received from the M. Sales Company showing 1,000 tons sold at Rs.16 a ton, Sale Expenses Rs 880, Insurance Rs. 120. Brokerage $1\frac{1}{4}\%$ and Commission $2\frac{1}{2}\%$. The consignees enclosed a bill for the proceeds less expenses and reported a shortage of weight of 40 tons on the whole consignment.

Show the necessary accounts in the books of M. Coal Co., Ltd.

उदाहरण

4 जून 1955 को एम० कोल कं० ने एम० सैल्स लि० को 2,000 टन कोयला 10 रु० प्रति टन के हिसाब से चालान पर भेजा। खान की खुदाई व रेल किराया क्रमशः 7 रु० 50 नये पैसे और 2 रु० प्रति टन हुये।

25 जून को एम० सेल्स कं० से विक्रय खाता प्राप्त हुआ जिसमें 1,000 टन कोयला 16 रु० प्रति टन के हिसाब से बेचने का विवरण, 880 रु० विक्रय खर्च, 120 रु० बीमा, 1 प्रतिशत दलाली और 2 प्रतिशत कमीशन सम्मिलित था। एजेंट ने खर्च आदि काट कर शेष रकम का एक बिल भेज दिया और 40 टन कोयला कम होने की सूचना दी। एम. कोल कम्पनी की पुस्तकी में आवश्यक खाते बनाइये।

Solution .—

Consignment to M. Sales Ltd. Account

To Goods sent on consignment	Rs.		By M. Sales Ltd	Rs.	
A/c	15,000		,, Unsold Stock A/c.—	16,000	
" Cash (Freight) —	4,000		Cos t $\frac{960}{2000}$ of Rs. 15,000		
" M. Sales Ltd—				= 7500	
Expenses	880				
Insurance	120		Frieght $\frac{960}{2000}$ of Rs 4,000		
Brokerage	200			<u>= 1920</u>	
Commission	400				
" P. & L. A/c ...	+ ,520				9,120
	Rs.	<u>25,120</u>		Rs.	<u><u>25,120</u></u>

M. Sales Ltd. Account

Consignment A/c	Rs.	15,000	By Consignment A/c " B/R A/c	Rs.	1,500 14,400
		<u>16,000</u>			<u>16,000</u>

Goods sent on Consignment Account

To Trading A/c	15,000	By Consignment A/c	15,000
----------------	--------	--------------------	--------

Stock with Agent Account

To Consignment A/c	9,120	
--------------------	-------	--

(ब) माल खरीदने के लिये एजेंसी

कभी २ माल खरीदने के लिये भी एजेंट नियुक्त किये जाते हैं। जब माल खरीदने के लिये किये जाते हैं तो प्रधान उन्हें रुपया भी देता है। एजेंट मालिक की आज्ञानुसार माल खरीदता रहता है खर्चा और कमीशन लगा कर प्रधान के पास हिसाब भेजता है। ऐसी स्थिति में प्रधान और एजेंट का सौ और लेनदार का होता है। एजेंट कभी देनदार और कभी लेनदार होता है।

प्रधान की बहियों में प्रविष्टियाँ:—

(1) जब प्रधान एजेंट को रुपया भेजता है।

Agent Dr.
To Cash a/c

(2) जब एजेंट से माल प्राप्त होता है।

Purchases a/c Dr.

To Agent

} (वस्तुओं का मूल्य एवं खर्च व कमीशन की रकम)

एजेंट की बहियों में प्रविष्टियाँ:—

(1) रुपया मिलने पर—

Cash a/c Dr.
To Principal

(2) माल खरीदने पर—

Principal Dr.
To Cash (or Creditors)

} (वस्तुओं के मूल्य एवं खर्च की रकम से)

(3) Principal Dr.

To Commission A/c

} (कमीशन की रकम से)

Example — A Flour Mill appointed X as their agent for purchasing wheat on a commission of 2% and sent Rs. 21,000 to the latter by way of an advance. X purchased 2,500 maunds of wheat at Rs. 12 50 per md. for cash. He forwarded the wheat bags to the Flour Mill incurring the following expenses:—

Brokerage Rs. 50, Cost of bags Rs. 800, Freight and Cartage Rs. 2,000.

Give the necessary a/cs in the books of both the parties.

उदाहरण

एक आटे की मिल ने एक्स को अपना एजेंट 2 प्रतिशत कमीशन पर गेहूं खरीदने के लिये नियुक्त किया और 21,000 रु० पेशगी भेजे। एक्स ने 2,500 मन गेहूं 12 रु० 50 नये पैसे प्रतिमन की दर से नकद खरीदा। उसने गेहूं के बोरे मिल को भेज दिये और निम्न खर्चें चुकाये:—दलाली 50 रु०, बोरे का मूल्य 800 रु०, रेल भाड़ा व गाड़ी भाड़ा 2,000 रु०।

दोनों पक्षों की में मन्ते —

Solution—

Principal's Books

X

To Cash A/c	Rs. 21,000	By Purchases A/c	Rs. 34,725
„ Balance c/d	13,725		
	<u>Rs. 34,725</u>		<u>34,725</u>
		By Balance b/d	13,725

Purchases Account

To X	34,725	
------	--------	--

Agent's Books

Flour Mill Account

To Cash (Cost of goods)	31,250	By Cash (Advance)	21,000
„ „ (Brokerage)	50	„ Balance c/d	13,725
„ „ (Cost of bags)	800		
„ „ (Freight & Cartage)	2,000		
„ Commission A/c	625		
	<u>Rs. 34,725</u>		<u>Rs. 34,725</u>
To Balance b/d	13,725		

(स) कज उगाही के लिये एजेन्सी

कभी २ देनदारों से रुपया प्राप्त करने के लिए भी एजेण्ट नियुक्त किए जाते हैं। ऐसी स्थिति में एजेण्ट वसूल लिये हुए रुपयों में से उगाही का खर्चा और अपना कमीशन काट कर बाकी रुपया मालिक को भेज देता है। इस तरह के लेन-देन की निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जायेगी—

मालिक की बहीयाँ:—

(a) जब एजेण्ट कुछ रुपया वसूल करता है—

Agent Dr.
To Debtors a/c (जिन ऋणियों से रकम वसूल हुई हो)

(b) यदि रुपया संग्रह करते समय बट्टा काटा गया हो—

Discount A/c
To Debtors A/c (जिन ऋणियों को बट्टा काटा गया हो)

(c) एजेण्ट के खर्चों और कमीशन के लिए और रुपया प्राप्त करने के लिए—

Cash Account Dr.
Trade Expenses a/c Dr.
To Agent

एजेंट की बहियाँ—

(a) रुपया वसूल करने पर :—

Cash A/c	Dr.	} (बट्टा काट कर प्राप्त खरी रकम से)
To Principae		

(b) खर्च और कमीशन और रुपया भेजने के लिए :—

Principal	Dr.
To Cash a/c	
„ Commission a/c.	

Example —A has a number of debtors in Kanpur. He therefore appoints B as his agent to collect these book debts at Kanpur at a commission of 2%. B actually collected Rs 12,500 from A's debtors, expenses of collection being Rs. 55 and discount allowed being Rs. 45. Debts amounting to Rs. 300 were found absolutely irrecoverable. B remitted the amount to A by means of a cheque.

Show the transactions in the books of A and B.

उदाहरण

अ के कानपुर में बहुत से ऋणी हैं। वह ब को कानपुर में ऋण वसूल करने के लिये 2 प्रतिशत कमीशन पर एजेंट नियुक्त करता है। ब ने अ के ऋणदाताओं से 12,500 रु० वसूल किये, उगाही का खर्च 55 रु० और बट्टा 45 रु० हुआ। 300 रु० के ऋण बिलकुल वसूल नहीं हो पाये। ब ने अ को चैक से रकम भेज दी।

अ और ब की पुस्तकों में खाते खोलिये।

Solution:—**A's Books****Sundry Debtors**

To Balance b/d	Rs. 12,845	By B	Rs. 12,500
		„ Discount a/c	55
		„ Bad debts a/c	300
Rs.	<u>12,845</u>	Rs.	<u>12,845</u>

B

To Sundry Debtors	Rs. 12,500	By Sundry Expenses a/c	Rs. 55
		„ Commission	2 50
		„ Cash a/c	<u>12,195</u>
Rs.	<u>12,500</u>	Rs.	<u>12,500</u>

A**B's Books**

To Cash (Expenses)	Rs. 55	By Cash a/c	Rs. 12,500
„ Commission a/c	250		
„ Bank	<u>12,195</u>		
Rs.	<u>12,500</u>	Rs.	<u>12,500</u>

Questions (प्रश्न)

1. What is the difference between (a) Consignment and a sale and (b) Consignment a/c and Account Sale ?

नीचे लिखो मे क्या अन्तर है ।—

(a) चालानी और बिक्री (b) चालानी लाता और बिक्री पत्र ।

2. How should a consignment be recorded in the books of principal and agent ?

प्रेषण अथवा चालानी का हिसाब प्रधान और एजेंट की बहियों मे कैसे रखना चाहिये ?

Q. 3 Delhi Cloth Mills sent to Ganesh Das Dhan Raj of Calcutta a consignment of goods to be sold on a Commission of $7\frac{1}{2}\%$ on sale proceeds. Goods were invoiced at a cost of Rs. 12,563. The Consignor paid the following charges :—

Freight Rs. 500 and Carriage Rs. 120.

Consignee paid the following expenses :—

Fire Insurance	Rs. 50.
Carriage	Rs. 80.
Sales Expenses	Rs. 400.

$\frac{5}{6}$ th (Five sixth) of the goods were sold for Rs. 18,000, the balance of the goods were destroyed by fire in Calcutta but the consignees received a sum of Rs. 2,500 from the Insurance Company as compensation. Consignees sent a bank draft for the amount due.

Journalise the above transactions in the books of consignor and consignee and post them in their ledgers.

(Ans :—Profit Rs. 5,437) ✓

Q. 4. On 5th June 1955, The Indo Sewing machines Manufacturing Co. of Calcutta consigned to Bhupendra Sen & Co. of Delhi 150 Sewing Machines valued at Rs. 220 each. The cost of the Sewing machines was, however, Rs. 200 each only. Railway charges and other expenses amounted to Rs. 250 at Calcutta. The consignees paid the following expenses :—

Freight	Rs. 225
Insurance	Rs. 300
Railway charges	Rs. 125

During the three months ended 31st August 1955 Bhupendra Sen & Co. sold 100 machines at an average price of Rs. 225 each. They charged a commission of $7\frac{1}{2}\%$ on all sales and remitted the balance due on 31st Aug. 1955.

Record the above in the ledger of the consignor.

(Ans :—Profit Rs. 212.50) ✓

Q. 5. On 1st September 1957 Krishna of Kanpur despatched on consignment to Mohan of Madras 50 cases of Silken goods invoiced proforma at Rs. 150 per case to be sold by the latter on the consignor's account. A commission of 3% is payable to Mohan upon sales and all charges are borne by Krishna. Krishna paid freight and insurance at Kanpur amounting to Rs. 510 and drew upon Mohan at 3 months sight for Rs. 4,500 against despatch.

Mohan sold for cash 10 cases at Rs. 180 a case on 15th October 1957. 25 cases at Rs. 203 and the balance on 31st October, 1957 at Rs. 195 a case. He forwarded an A/S to Krishna on 2nd November, 1957 deducting the commission due and charges incurred, such charges amounting to Rs. 405 for unloading, cartage etc, and remitted a draft for the balance.

Show the transactions in the consignor's books.

(Ans :—Profit Rs. 1,091) ✓

✓ Q. 6 The Kanpur Consignment A/c in the books of Hari of Bombay showed a debit balance of Rs. 1,500 representing the cost price of 10 bicycles as on 1st Jan. 1955. On 1st March he sent a further consignment to Kanpur of 40 bicycles costing Rs. 160 each, invoiced proforma at Rs. 180 each. The freight and other charges on the same amounted to Rs. 200. On 1st July, the Kanpur agent sent an A/S showing that 8 bicycles from the old stock realised Rs. 140 each and 25 bicycles from the second consignment realised Rs. 200 each and 15 bicycles remained unsold in stock. The Kanpur Agent remitted a sixty day's sight draft on account for Rs. 4,000 which was discounted by Hari of Bombay for Rs. 3,975. Two bicycles from the old stock being unsaleable at Kanpur, were returned to Bombay for which the Kanpur Agent sent a separate debit note for Rs. 30 being expenses incurred by him. The Kanpur agent is entitled to a selling commission of 5%. The bicycles are likely to fetch Rs. 150.

Prepare the necessary accounts in the books of Hari.

(Ans - Profit Rs. 284) ✓

* Q. 7. The Hindustan Cycles Ltd. of Bombay appointed A of Agra as their selling agent on the following terms:—

- Goods to be sold at invoice price or over.
- A to be entitled to a commission of $7\frac{1}{2}\%$ on the invoice price and 20% of any surplus price realised.
- The Principal to draw on the Agent at 30 d/d for 80% of the invoice value.

On 1st August 1952 one thousand bicycles were consigned to A, each bicycle costing Rs. 64 including freight and invoiced at Rs. 80. Before 31st Dec. 1952 (when the principal's books are closed) A met his acceptance on the due date; sold off 820 bicycles at an average price of Rs. 93 per bicycle, the sale expenses being Rs. 1,250 and remitted the amount due by means of a Bank draft.

20% Twenty of the unsold bicycles were shop-soiled and were to be valued at a depreciation of 5%.

Show by means of ledger a/c how these transactions would be recorded in the books of both the parties.

(Ans:—Profit Rs. 14,838) ✓

✓ Q. 8. Bharat Stores of Calcutta consigned goods invoiced (Proforma) at Rs. 20,000 (cost price being Rs. 15,000) to Modern Stores of Bombay to be sold by the latter at marked prices.

The terms of agency were:—Selling Commission 5% on gross sales, Del Credere Commission $2\frac{1}{2}\%$ on credit sales; Rs. 6,000 to be paid in advance by the consignees to the consignors against the consignment.

The consignors paid for Freight Rs. 700. Cartage and coolie Rs. 100 & Insurance Rs. 300.

The consignees paid Cartage and coolie Rs. 150; Godown rent Rs. 200, and Fire Insurance Rs. 550.

A part of the consignment was sold to Verma & Co. for Rs. 10,000 and a part for cash Rs. 6,000. The consignees have sent an Account Sales together with a Sight Draft for the balance due. The Stock in hand at the invoiced price is Rs. 4,000.

Prepare Consignment Account, Consignee's Account and Goods sent on consignment Account in the ledger of Consignors.

(Ans. Profit Rs. 1,350) ✓

* Q. 9. Hassan Bros. of Lahore sent on consignment to their agent in Kabul goods invoiced at Rs. 45,000, this being the selling price of the consignment obtained by adding 30% to cost price to cover expenses, profit and selling commission.

At the end of six months the agent remitted the sum of Rs. 12,000 made as under:—

Proceeds of goods of sold		Rs. 13,000
Less 5% Commission	650	
Expenses	350	1,000
		<u>12,000</u>

The agents reported that goods of the invoice value of Rs. 600 had been totally damaged in transit and he sent a list of stock still held amounting to Rs. 31,400. Show how these transactions would be dealt with in the books of Hassan Bios

(Ans. Profit Rs. 1,538 46) 1538-46 ✓

Q 10. Mazda & Co. of Ceylon consigned goods costing Rs. 5,000 to Ram Lal & Bros of Lahore & invoiced the same proforma at 20% above cost. They paid thereon Rs. 220 Freight & Cartage and Rs. 80 for Insurance. They drew on the agents for Rs. 2,000 as advance against consignment and sold the bill for Rs. 1950. They received A/S showing that 3/4ths of the goods were sold for Rs. 5,200 and the Sale Expenses amounted to Rs. 175 and their commission Rs. 370. A two months draft was received from Ram Lal & Bios. in settlement of account to date.

Show these transaction in the books of both the parties.

(Ans. Profit Rs. 700) ✓

Q 11. M/s Khem Chand of Ahmedabad sent a consignment of 2,56,000 lbs cloth invoiced at 69 nP. per lb. to M/s Mohan Das Ram Chandra of Kanpur to be sold at their risk. The agents sold 1,92,000 lbs of cloth at 94 nP. per lb. The total remittance to the consignors by the Agents amounted to Rs. 1,55,000 and the Railway Freight paid by the Agents amounted to Rs. 16,000 Record the transactions in the Ledger of the Consignors showing the profit made on the consignment and balance due by the Agents after allowing their commission at the rate of 1 1/2 nP. per lb of cloth sold by them.

(Ans. —Profit Rs. 33,120. Agent's Balance Rs. 6,600) ✓

Q. 12 Goods are invoiced by X to his agent in South Africa at selling price. The agent reports sales made and collection of book debts by him by monthly advice. He receives 5% on cash collected plus an office allowance at the rate of Rs. 200 per annum.

During the half-year ending 30th June 1955 goods were invoiced to the agent at a value of Rs. 40,000. Such goods cost X Rs. 29,500 plus freight Rs. 900 and Insurance Rs. 970. During the same period sales were made by the agent amounting to Rs. 34,200. Cash collected was Rs. 28,800 and discounts were allowed amounting to Rs. 200. The agent remitted to X Rs. 28,000.

Included in the shipments to the agent was a consignment partly damaged by sea transit. A claim on the insurance company was settled for Rs. 620.

At 30th June 1955 the stock in the hands of the agent and unsold represents a cost to X of Rs. 4,100. Prepare, as in the books of X, accounts showing the results of these transactions for the half-year ending 30th June 1955. Fractions of a rupee may be ignored.

(Ans. —Profit Rs. 6,070, Agent's Balance Rs. 4,460.) ✓

Q 13 The Textile Mills Kanpur appointed Mr. A. P. Jain, Bombay, as their agent for purchasing raw cotton and sent him Rs. 10,000 by way of advance. The agent is entitled to a commission of 2 1/2% on all purchases made by him.

Mr. Jain purchased 300 bales of cotton at Rs. 100 each and his expenses in the commission were Brokerage Rs. 150, Miscellaneous Rs. 100 and Freight and cartage Rs. 500.

Give the necessary accounts in the books of both the parties.

Q. 14. Mr. Hari Ram had his debts amounting to Rs. 2,00,000 at Bombay. He appointed Mr. Kirpa Shanker as his agent to collect these debts at a commission of 2%. The agent collected debts amounting to 1,50,000 expenses of collection being Rs. 300. He allowed Rs. 1,000 as cash discount and intimated his principal that a debtor owing Rs. 2,000 had become bankrupt and only 50 nP. in the rupee were recovered from him. Mr. Kirpa Shanker remitted the amount due by means of a cheque.

Record the above transactions in the books of both the parties.

TEST EXERCISES

Q. 15. A despatched on consignment basis to C of Kanpur 150 bicycles costing Rs. 90 each invoiced proforma at Rs. 100 each. Freight and other expenses amounted to Rs. 1,200. C sent an Account sale showing that 50 bicycles had realized Rs. 120 each and 75 bicycles had realized Rs. 125 each. 10 bicycles had got damaged in transit for which C received Rs. 800 from the Insurance company in full settlement of the claim lodged. Carriage and Insurance charges paid by C at Kanpur amounted to Rs. 100.

C remitted a 60 days draft on account for Rs. 10,000 which was discounted by A for Rs. 9,950. C is entitled to a selling commission of 4% which covers all out of pocket expenses in respect of shipment incurred by C.

Prepare Ledger accounts in the books of both the parties.

(Ans.—Profit Rs. 2,280.) ✓

Q. 16. A Bombay Cotton Mill Co. sends goods to B, their selling Agent in Kanpur for sales at invoice price or over. B is entitled to a Commission of 5% on the invoice price and 25% of any surplus price realised. The Bombay Co. draws on B 30 d/d for 80% of the invoice price and upon sale B remits by Demand Draft the balance of the proceeds after deducting his expenses and commission.

Goods consigned to B cost Rs. 1,04,500 including freight and were invoiced at Rs. 1,42,000. Sales made by B were Rs. 1,33,300 and his expenses Rs. 1,230.

The goods on the agent's hand unsold on 31st Dec 1955 (when the consignor's books are closed) represented invoice value of Rs. 34,600 (original cost Rs. 25,700 and freight thereon Rs. 400). Record these transactions in the Bombay Mill Co's Ledger.

(Ans.—Profit Rs. 42,200) ✓

Q. 17. The Philips Radio Co. Ltd. of Calcutta despatched 1,000 Radio sets costing Rs. 60 each to Desai & Co. of Bombay on 25th March 1955. The following expenses were incurred by Philips on the consignment :—Freight Rs. 750, Cartage Rs. 45 and Insurance Rs. 250.

The proforma invoice to the agents was for Rs. 90,000 and remuneration was fixed at 5% on the gross sale proceeds. The agents accepted a bill for Rs. 20,000 drawn on them as an advance.

On 30th June 1955, 100 sets were totally destroyed by fire and Rs. 900 were only received by the consignors from the Insurance company in full settlement of the claim. On 31st Dec 1955 the Co. received an A/c from the Agents as under :—

	Rs.	Rs.
Sales proceeds 600 Sets		60,000
Less :—		
Customs Duties	10,000	
Dock dues & clearing	500	
Warehousing & Ins.	450	
Sale expenses	600	
Agent's Commission	3,000	
Net proceeds		11,550
		45,450

They remitted a Bank Draft for the balance due. It was reported by them that some of the sets had got damaged and the cost of putting them in repairs was Rs. 600.

Prepare Consignment Account and Consignee's Account in the Ledger of F Co Ltd.

(Ans.—Profit Rs. 6,303.50) ✓

Q. 18. Ram sent a consignment of silken goods to his agent Sohan. These goods cost him Rs. 10,000 and he paid Rs. 800 for freight and Rs. 200 for carriage. As per the terms of the consignment he drew a Sight bill on Sohan for 50% of the cost.

On receipt of the consignment Sohan paid Rs. 200 for dock dues and Rs. 100 for insurance premium. He sold half the goods immediately for Rs. 7,000 cash and half of the goods after a fortnight on credit for Rs. 4,000. Sohan paid brokerage @ 1%. Remainder of the goods were destroyed by fire and on a claim being lodged, Ram received the cost of the goods plus 10% on the value of the goods destroyed, expenses incurred by consignor and consignee both.

Sohan sent the Account Sale to Ram and remitted the balance through a bank draft after deducting 5% commission on Sale proceeds plus 2½% on credit sale proceeds as del credere commission.

Record the above transactions in Ram's Ledger.

(Ans.—Profit Rs. 1,765) ✓

अध्याय १६

संयुक्त साहस

(Joint Venture)

कभी-कभी एक व्यापारी एक सौदे को बहुत लाभदायक समझता है परन्तु फिर भी उसको अपने अकेले की जोखिम पर निम्नलिखित कारणों से नहीं कर सकता :—

- (अ) उसके पास उस सौदे में लगाने के लिये पर्याप्त पूंजी न हो;
- (ब) वह उस कार्य को करने में दक्ष न हो; और
- (स) यदि हानि हो जाय तो वह अकेला पूरी हानि उठाने में समर्थ न हो।

इन परिस्थितियों में वह किसी एक या एक से अधिक व्यक्तियों को अपना साझेदार बनाना चाहता है। जब दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी विशेष काम को करने के लिये एक अल्पकालिक साझा स्थापित करते हैं तो उस साझे को 'संयुक्त साहस' कहते हैं। यह अल्पकालिक साझा उस कार्य विशेष की पूर्ति के पश्चात् भङ्ग हो जाता है। यह साझा बिना किसी फर्म के नाम से किया जाता है। साझेदार अपने-अपने हिस्से की पूंजी लगाते हैं और लाभ और हानि को एक निश्चित अनुपात में बांटते हैं।

ऐसे संयुक्त साहस के हिसाब निम्न तीन प्रकार से रखे जा सकते हैं :—

(1) एक साझेदार की बहियों में लेखा:—इस पद्धति में साझे का पूर्ण कार्य एक साझेदार को सौंप दिया जाता है और शेष साझी केवल उसमें पूंजी का हिस्सा लगाते हैं। ऐसी स्थिति में कार्यकर्त्ता साझी को लाभ के हिस्से के अतिरिक्त कुछ वेतन भी दे दिया जाता है। वहीं संयुक्त साहस का हिसाब अपनी ही बहियों में रखता है और निम्न लेखे करता है :—

- (1) वह अपने रोकड़ खाते को डेबिट कर अन्य साझियों के व्यक्तिगत खातों को उनकी लगाई हुई पूंजी से क्रेडिट करेगा। कभी-कभी कोई साझेदार रोकड़ में पूंजी लगाने में असमर्थ होता है तो ऐसी अवस्था में वह किसी निश्चित अवधि के लिये लिखे गये बिल को स्वीकार करके दे देता है जिसे डिस्काउन्ट करा लिया जाता है। ध्यान रहे कि इस प्रकार का डिस्काउन्ट संयुक्त साहस की हानि नहीं है और इसलिये उस साझेदार के खाते में डेबिट किया जायेगा जिसने कि वह बिल दिया।
- (2) वह अपनी बहियों में एक संयुक्त साहस खाता खोलेगा और उसको माल की कीमत और वृद्धों से डेबिट कर रोकड़ खाते या जिससे माल उधार खरीदा है उसके व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करेगा।
- (3) माल बेचने पर रोकड़ खाते या उस व्यक्ति के खाते को, जिसको माल उधार देना है, डेबिट कर संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट किया जायेगा।
- (4) यदि उसको उसके काम के लिये विशेष वेतन या कमीशन दिया गया है तो वह इस रकम से संयुक्त साहस खाते को डेबिट कर अपने कमीशन खाते को क्रेडिट करेगा।
- (5) संयुक्त साहस खाता एक हानि लाभ खाता है इसलिये इसकी बाकी निकाल कर हानि या लाभ मान्य किया जायेगा जो साझेदारों में एक निश्चित अनुपात में या बराबर-बराबर बाटेगा। अगर लाभ है तो संयुक्त साहस खाता डेबिट कर अन्य संयुक्त साझियों के खाते उनके हिस्से की रकम में क्रेडिट कर दिये जायेंगे और हानि होगी तो इससे विपरीत लेखा किया जायेगा। अपने लाभ या हानि का हिस्सा वह अपने हानि-लाभ खाते में ले जायेगा। इस प्रकार संयुक्त साहस खाता बन्द हो जायेगा।
- (6) इसके पश्चात् साझेदारों की पूंजी मय लाभ या हानि के लौटा दी जायेगी और उनके व्यक्तिगत खातों को डेबिट कर रोकड़ को क्रेडिट किया जायेगा। इस प्रकार उनके व्यक्तिगत खाते भी बन्द हो जायेंगे।

Example 122. A, B and C entered into an agreement to divide the profits and losses equally of a Joint Adventure. A bought goods from Hari for Rs. 7,200 and took from his goods valued at Rs. 2,400. He received from B and C their shares of investment. A then paid Charges and expenses Rs. 730. The goods were sold for Rs. 12,200. A settled Hari's A/c by forwarding him a cheque. He charged 5% Commission on sales as remuneration for services rendered and sent cheques to B and C in settlement of their account.

Journalise the above transactions and show the Joint Venture A/c as well as Co-partners' Accounts in A's books.

उदाहरण 122.

अ, ब और स ने संयुक्त साहस में व्यापार करने का समझौता किया। अ ने हरी से 7,200 रु० का माल खरीदा और अपने स्टॉक में से 2,400 रु० का माल लिया। उसको ब और स ने अपने हिस्से की रकम दे दी। अ ने 730 रु० खर्चों के भुगतान किया। माल 12,200 रु० में बेचा गया। अ ने बैंक द्वारा हरी का खाता चुकती कर दिया। उसने बिक्री पर 5% कमीशन लिया और ब और स को उनके भुगतान में बैंक भेज दिये।

उपरोक्त लेन-देन से जर्नल बनाइये और अ की पुस्तकों में संयुक्त साहस खाता तथा ब और स के खाते तैयार कीजिये।

Solution:—

A's Books

Journal

		Rs.	Rs.
Joint Venture A/c	Dr.	7,200	
To Hari			7,200
(Bought goods from Hari on Joint A/c)			
Joint Venture A/c	Dr.	2,400	
To Sales A/c			2,400
(Goods taken from stock for Joint A/c)			
Bank A/c	Dr.	6,400	
To B			3,200
" C			3,200
(Received from B & C their shares of investments)			
Joint Venture A/c	Dr.	730	
To Bank A/c			730
(Paid expenses incurred on Joint A/c)			
Bank A/c	Dr.	12,200	
To Joint Venture A/c			12,200
(Sold goods for Cash on Joint A/c)			
Hari	Dr.	7,200	
To Bank			7,200
(Settled Hari's A/c by cheque)			
Joint Venture A/c	Dr.	610	
To Commission A/c			610
(5% commission charged on sales of Joint venture goods)			
Joint Venture A/c	Dr.	1,260	
To Profit & Loss A/c			420
" B			420
" C			420
(Transfer of profit on Joint A/c to partners' accounts)			
B	Dr.	3,620	
C		3,620	7,240
To Bank A/c			
(Amount remitted in settlement of account to B and C)			

Dr.

Joint Venture Account

To Hari	Rs. 7,200	By Bank	Rs. 12,200
„ Sales A/c	2,400		
„ Bank	700		
„ Commission	610		
„ Profit transferred to:—			
Profit & Loss A/c	420		
B	420		
C	420		
	Rs. 12,200		Rs. 12,200

B

To Bank	Rs. 3,620	By Bank	Rs. 3,200
		„ Joint Venture (Profit)	420
	Rs. 3,620		Rs. 3,620

C

To Bank	Rs. 3,620	By Bank	Rs. 3,200
		„ Joint Venture (Profit)	420
	Rs. 3,620		Rs. 3,600

(२) सभी साभियों की बहियों में लेखा :—

जब प्रत्येक साभी संयुक्त साहस के कार्य में कुछ-न-कुछ भाग लेता है तो प्रत्येक ही अपनी-अपनी बहियों में संयुक्त साहस का अलग-अलग हिसाब रखता है। यह हिसाब दो भिन्न-भिन्न पद्धतियों के अनुसार लिखा जा सकता है:—

(अ) प्रथम पद्धति—इस पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक साभी अपनी-अपनी बहियों में केवल उन्ही लेन-देनों का लेखा करता है जिन लेन-देनों को उसने स्वयं ने किया है। अतः वह निम्न प्रकार से लेखा करेगा :—

- (1) दोनों साभी अपनी-अपनी बहियों में एक-एक खाता खोलते हैं जिसे "Joint Venture with ... Account" कहते हैं। यह खाता संयुक्त साहस खाते के साथ-साथ दूसरे साभी का व्यक्तिगत खाता भी समझा जाता है और इसलिये उससे हुये समस्त लेन-देन भी इसी में लिखे जाते हैं। संयुक्त साहस से सम्बन्धित जितना खर्चा होता है वह उसकी डेबिट की ओर और जितनी रकम मिलती है इसकी क्रेडिट की ओर दिखाई जाती है। अगर दूसरे साभी को रकम भेजी जाती है तो इसी खाते को डेबिट में और अगर उससे रकम आती है तो इसके क्रेडिट में लिखी जायगी।

- (2) जब कार्य समाप्त हो जाता है तो साभी अपने-अपने संयुक्त खाते की नकल एक दूसरे के पास भेजते हैं। इसके प्राप्त करने पर दोनों ही अपने यहां एक-एक Memorandum Joint Venture Account या Joint Venture Statement बनाते हैं और इसमें कुल माल का मूल्य, खर्च, बिक्री आदि दिखाकर नफा या नुकसान मालूम करते हैं जो साभेदारों में निश्चिन्त अनुपात में बांट

दिया जाता है। स्मरण रहे कि यह Memorandum Joint Venture Account नहीं खाता, जो नफ़ा नुकसान बतलाता है, खोलता है और दूसरा प्रत्येक साझेदार का व्यक्तिगत खाता। प्रत्येक साझेदार, संयुक्त साहस से सम्बन्धित खर्च और आमदनी के होते ही, दूसरे साझेदारों को सूचना भेज देता है जिससे कि वे भी अपनी बहियों में उसी समय लेखा कर लेंगे। लेखा इस प्रकार किया जाता है :—

(3) अन्त में 'Joint Venture with.....Account' में प्रत्येक संयुक्त साझेदार अपने हिस्से का लाभ (डेबिट की ओर) या हानि (क्रेडिट की ओर) लिख देगा। अब इस खाने की बाकी दूसरे साझेदारों से लेने या देने की राशि होगी।

(ब) दूसरी पद्धति:—इस पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक साझेदार अपनी-अपनी बहियों में एक तो संयुक्त साहस खाता, जो नफ़ा नुकसान बतलाता है, खोलता है और दूसरा प्रत्येक साझेदार का व्यक्तिगत खाता। प्रत्येक साझेदार, संयुक्त साहस से सम्बन्धित खर्च और आमदनी के होते ही, दूसरे साझेदारों को सूचना भेज देता है जिससे कि वे भी अपनी बहियों में उसी समय लेखा कर लेंगे। लेखा इस प्रकार किया जाता है :—

- ✓ (1) जब माल खरीदा जाता है और खर्च किये जाते हैं तब माल और खर्चों की रकम से संयुक्त साहस खाते को डेबिट और रोकड़ खाते या व्यक्तिगत खातों को आवश्यकतानुसार क्रेडिट करना चाहिये।
- ✓ (2) जब माल बेचते हैं तो रोकड़ खाते या खरीददार के व्यक्तिगत खाते को डेबिट और संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट करना चाहिये।
- (3) जब कोई दूसरा साझेदार संयुक्त साहस के लिये माल खरीदे जाने की या खर्चा करने की सूचना देता है तो अन्य साझेदार उस रकम से अपने अपने संयुक्त साहस खाते को डेबिट कर उस साझेदार के खाते को क्रेडिट करेंगे।
- ✓ (4) जब किसी साझेदार को कोई व्याज दिया जाता है तो संयुक्त साहस खाते को डेबिट कर अन्य साझेदारों की बहियों में उस साझेदार के खाते को क्रेडिट करेंगे। व्याज प्राप्त-कर्त्ता साझेदार की बहियाँ में व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा और संयुक्त साहस खाते को डेबिट।
- (5) जब कोई साझेदार माल बेचता है तो दूसरे साझेदारों को साझेदार के व्यक्तिगत खाते को डेबिट कर संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट करते हैं।
- (6) यदि कुछ माल विक्रेता से रह गया है तो उसे प्रत्येक साझेदार की बहियाँ में संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट की ओर रखकर नफ़ा या नुकसान मान्य करना चाहिये और नफ़ा या नुकसान के अपने हिस्से की हानि-लाभ खाते में और दूसरे साझेदारों के हिस्से को उनके व्यक्तिगत खातों में ले जाना चाहिये।
- (7) यदि रुपया या विल मिला है तो रोकड़ या विल को डेबिट कर रकम देने वाले को क्रेडिट करना चाहिये। यदि हमने रुपया या विल दिया है तो व्यक्ति विशेष को डेबिट कर रोकड़ खाते या विल के खाते को क्रेडिट करना चाहिये। आइक से प्राप्त विल को भुनाने पर जो कटौती (Discount) दी जाती है उसे संयुक्त साहस खाते में डेबिट की जायेगी। पर अगर कोई साझेदार अपने हिस्से की रकम न देकर विल दे, तो ऐसे विल के भुनाने पर दी गई कटौती उस साझेदार के खाते में डेबिट की जायेगी।
- (8) साझेदारों के व्यक्तिगत खातों की अन्त में जाँच निकाल कर उनको चुनना चाहिये। यदि रकम मिलता है तो रोकड़ खाते को डेबिट कर साझेदार खाते को क्रेडिट करेंगे और यदि रकम दिया जाता है तो साझेदार के खाते को डेबिट व रोकड़ खाते को क्रेडिट करके लिखा कर देना चाहिये।

इन उपरोक्त दोनों पद्धतियों में अन्तर यह है कि प्रथम पद्धति में सब साझेदारों के अपने-अपने खाते में लेखा करते हैं जबकि दूसरी पद्धति में प्रत्येक साझेदार की बही में सब साझेदारों के खाते में लेखा करते हैं।

Example 123. X and Y agreed to enter into a Joint Venture on the 1st Jan 1915. X purchased sugar worth Rs. 10,000 and paid Rs. 100 as carriage charges. Y purchased sugar worth Rs. 15,000 and paid Rs. 150 as carriage charges. X and Y agreed to share the profits and losses equally.

to Y. Y disposed off a certain portion of the whole lot for Rs. 15,000 and X disposed off the remainder for Rs. 11,000.

Enter the above transactions in the Journal and Ledger of both the parties assuming that the profits or losses were to be shared equally.

उदाहरण 123.

एक्स और वाई शक्कर को संयुक्त साहस पर खरीदने और बेचने के लिये राजी हुये। एक्स ने 10,000 रु० की शक्कर खरीदी और 100 गाड़ी भाड़ा चुकाया। वाई ने 15,000 की शक्कर खरीदी और 150 रु० गाड़ी भाड़ा चुकाया। एक्स ने वाई को 2,525 रु० भेजे। वाई ने कुछ शक्कर 15,000 रु० में बेच दी और एक्स ने शेष को 11,000 रु० में बेची। उपरोक्त लेन-देनो को दोनों पक्षों के जर्नल और लेजर में दिखलाइये। एक्स और वाई लाभ और हानि बराबर बराबर बांटते हैं।

Solution :—

First Method

Journal of X

	Dr.	Rs.	Rs.
✓ Joint Venture with Y A/c			
To Bank		10,100	
(Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid on joint account)			10,100
Y		2,525	
To Bank			2,525
(Remittance sent)			
Bank	Dr.	11,000	
To Joint Venture with Y A/c			11,000
(Sugar sold)			
Joint Venture with Y A/c	Dr.	375	
To P. & L. A/c			375
(Profit transferred)			

Ledger of X

Joint Venture with Y Account

	Rs.		Rs.
To Bank :—		By Bank	11,000
Sugar	10,000	" Balance due from Y	2,000
Carriage	100		
	10,100		
" Bank	2,525		
" P. & L. A/c	375		
	13,000		13,000
To Balance b/d	2,000		

Memorandum Joint Venture Account

	Rs.		Rs.
To Purchases (10000 + 15000)	25,000	By Sales (11000 + 15000)	26,000
" Carriage (100 + 150)	250		
" Profit:—			
X	375		
Y	375		
	750		
	26,000		26,000

Journal of Y

Joint Venture with X A/c	Dr.	Rs. 15 150	Rs.
To Bank			15,150
(Sugar for Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid)			
Bank	Dr.	2,525	
To X			2,525
(Money Received)			
Bank	Dr.	15,000	
To Joint Venture with X A/c			15,000
(Sugar sold)			
Joint Venture with X A/c	Dr.	375	
To P. & L. A/c			375
(Profit transferred)			

Ledger of Y
Joint Venture with X Account

To Bank:—	Rs	By Bank	Rs.
Sugar	15,000	" Bank	2,525
Carriage	150		15,000
" P. & L. A/c	375		
" Balance due to X	2,000		
	17,525		17,525
		By Balance b/d	2,000

Memorandum Joint Venture Account will be prepared in the same way as has been prepared by X.

SECOND METHOD

Journal of X

Joint Venture A/c	Dr.	Rs. 10,000	Rs.
To Bank			10,000
(Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid on joint account)			
Joint Venture A/c	Dr.	15,150	
To Y			15,150
(Sugar worth Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid by Y)			
Y	Dr.	2,525	
To Bank			2,525
(Money sent)			
Y	Dr.	15,000	
To Joint Venture A/c			15,000
(Sugar sold by Y)			
Bank	Dr.	11,000	
To Joint Venture A/c			11,000
(Sugar sold)			
Joint Venture A/c	Dr.	750	
To P. & L. A/c			375
" Y			375
(Profit transferred)			

Ledger of X
Joint Venture Account

To Bank	Rs. 10,100	By Y	Rs. 15,000
„ Y	15,150	„ Bank	11,000
„ P. & L. A/c	375		
„ Y	375		
	<u>26,000</u>		<u>26,000</u>

Y

To Bank	Rs. 2,525	By Joint Venture A/c	Rs. 15,150
„ Joint Venture A/c	15,000	„ „ „	375
		„ Balance c/d	2,000
	<u>17,525</u>		<u>15,525</u>
To Balance b/d	2,000		

Journal of Y

Joint Venture A/c	Dr.	Rs. 10,100	Rs. 10,100
To X			
(Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid by X)			
Joint Venture A/c	Dr.	15,150	15,150
To Bank			
(Sugar worth Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid)			
Bank	Dr.	2,525	2,525
To X			
(Cash received)			
Bank	Dr.	15,000	15,000
To Joint Venture A/c			
(Sugar sold)			
X	Dr.	11,000	11,000
To Joint Venture A/c			
(Sugar sold by X)			
Joint Venture A/c	Dr.	750	375
To P. & L. A/c			375
„ X			
(Profit transferred)			

Ledger of Y
Joint Venture Account

To X	Rs. 10,100	By Bank	Rs. 15,000
„ Bank	15,150	„ „	11,000
„ P. & L. A/c	375		
„ X	375		
	<u>26,000</u>		<u>26,000</u>

Solution:—

Joint Venture Statement (In the Books of)

To Cost of cars	Rs. 8,000	By Sales (6,400 + 3,600 + 6,750 + 2,100)	Rs. 18,850
„ Reconditioning	4,350		
„ Buying Commission	200		
„ Railway freight	750		
„ Octroi	375		
„ Insurance	150		
„ Garage Rent	250		
„ Brokerage	685		
„ Sundry Expenses (350 + 450)	800		
„ Profit:—			
C	1,316		
D	<u>1,974</u>		
	3,290		
Rs.	<u>18,850</u>	Rs.	<u>18,850</u>

C's Books

Joint Venture with D's Account

To Cash a/c (Cost of Cars)	Rs. 8,000	By Cash a/c	Rs. 10,000
„ „ „ (Reconditioning)	4,350	„ „ „	4,216
„ „ „ (Commission)	200		
„ „ „ (Sundry Expenses)	350		
„ P. & L. a/c (2/5 Profit)	1,316		
Rs.	<u>14,216</u>	Rs.	<u>14,216</u>

D's Books—

Joint Venture with C's Account.

To Cash A/c	Rs. 10,000	By Cash	Rs. 16,750
„ „ „ (Rly. Freight)	750	„ Motor Car A/c	2,100
„ „ „ (Octroi)	375		
„ „ „ (Insurance)	150		
„ „ „ (Garage Rent)	250		
„ „ „ (Brokerage)	685		
„ „ „ (Sundries)	450		
„ „ „	1,974		
„ P & L A/c	4,216		
„ Cash A/c	<u>18,850</u>		<u>18,850</u>

Example 125. Mata Deen of Meerut and Her Govind of Hapur enter into a Joint venture to send a consignment of Gur to Ala Deen of Ahmedabad to be sold at their risk which is $\frac{3}{4}$ and $\frac{1}{4}$ respectively.

Mata Deen sent 400 bags each containing $2\frac{1}{2}$ maunds of Gur, purchased at Rs. 8-4-0 per maund and paid Rs. 540 for expenses thereon; and Har Govind sent 600 bags each containing 2 maunds and $19\frac{1}{2}$ seers of Gur, bought at Rs. 8-2-0 per maund, paying Rs. 790 for Sundry expenses.

All the gur was sold by Ala Deen for Rs. 28,700, from which he deducted Rs. 2,000 for railway freight, Rs. 950 for other expenses and a commission of Rs. 3-2-0 per cent. Ala Deen remitted the entire net proceeds to Mata Deen. Mata Deen then settled the account with Har Govind by forwarding a cheque for the amount due.

Each party's ledger contains the record of all the transactions relating to the venture. Show by means of ledger accounts how these transactions would be recorded in the books of Mata Deen.

उदाहरण 125.

मेरठ के मातादीन और हापुड़ के हरगोविन्द ने संयुक्त साहस में अहमदाबाद के अलादीन को बेचने के लिये गुड़ भेजने का और $\frac{3}{4}$ और $\frac{1}{4}$ के अनुपात में लाभ और हानि बाँटने का निश्चय किया।

मातादीन ने 400 बोरे जिसमें प्रत्येक में $2\frac{1}{2}$ मन गुड़ था 8 रु० 4 आ० प्रति मन की दर से खरीदे और भेजे और उन पर 540 रु० खर्चा चुकाया। हरगोविन्द ने 600 बोरे जिसमें प्रत्येक में 2 मन $19\frac{1}{2}$ सेर गुड़ था, 8 रु० 2 आ० प्रति मन की दर से खरीदे और भेजे और उन पर 790 रु० खर्चा चुकाया।

अलादीन ने तमाम गुड़ 28,700 रु० में बेच डाला। उसमें से उसने 2,000 रु० रेल भाड़ा, 950 रु० विविध व्यय और 3 रु० 2 आ० प्रतिशत कमीशन काट कर शेष रकम मातादीन को भेज दी। मातादीन ने बैंक द्वारा हरगोविन्द का हिसाब चुकता कर दिया।

प्रत्येक पक्ष की पुस्तकों में संयुक्त साहस का पूरा हिसाब रखा गया है। मातादीन की पुस्तकों में खाते बनाइये।

Solution—

Books of Mata Deen:—

Joint Venture Account

	Rs.	as	p.		Rs.	as	p.
To Cash (Gur)	8,250	0	0	By Ala Deen (Sale proceeds)	28,700	0	0
" " (Expenses)	540	0	0				
" Har Govind (Gur)	12,126	9	0				
" " (Expenses)	790	0	0				
" Ala Deen (Expenses)	2,950	0	0				
" " (Commission)	896	14	0				
P & L A/c	2,359	14	9				
Har Govind	786	10	3				
	<u>28,700</u>	<u>0</u>	<u>0</u>		<u>28,700</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Har Govind

sh	13,703	3	3	By Joint Venture	12,126
				" "	790
				" "	540
	<u>13,703</u>	<u>3</u>	<u>3</u>		<u>13,456</u>

To Joint Venture A/c	28,700	0	0	By Joint Venture A/c (Exp.)	2,950	0	0
				" " " " (Com)	896	14	0
				" Cash " "	24,853	2	0
	<u>28,700</u>	<u>0</u>	<u>0</u>		<u>28,700</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

(3) अलग बाहियाँ:--

जब सब साभेदार एक ही स्थान पर रहते हैं तो संयुक्त साहस के लिये प्रायः अलग बहियां रख लेते हैं और एक संयुक्त बैंक खाता खोल लेते हैं। रुपये का लेन-देन बैंक द्वारा होता है और संयुक्त साहस की बहियों में सब साभियों के अलग खाते खोले खाते हैं। बहियों में नफा नुकसान खाते की जगह संयुक्त साहस खाता खोला जाता है जिससे लाभ और हानि लातूम होती है। हिसाब इस पद्धति के अनुसार निम्नलिखित रीति से रखा जायेगा :—

- (1) प्रत्येक साभेदार की लाई 'हुई पूंजी बैंक खाते में डेबिट और प्रत्येक साभेदार के व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट की जायेगी।
- (2) संयुक्त साहस के लिये माल की खरीद और खर्चें संयुक्त खाते में डेबिट और बैंक खाते या व्यक्ति विशेष के खाते में क्रेडिट किये जायेंगे।
- (3) विक्री बैंक खाते या खरीददार के खाते में डेबिट और संयुक्त साहस खाते क्रेडिट की जायेगी।
- (4) संयुक्त साहस खाते में बिना बिका हुआ माल यदि कोई है तो उसका मूल्य क्रेडिट की तरफ रखकर अन्न में नफा या नुकसान निकाला जायेगा और साभेदार में निश्चित अनुपात में बांटा जायेगा।
- (5) बैंक खाते और साभेदारों के व्यक्तिगत खातों का हिसाब चुकना करके बन्द किया जायेगा। रकम चुकाने समय साभेदारों के खाते डेबिट और बैंक खाता क्रेडिट किया जायेगा। संयुक्त साहस के समाप्त होने पर किसी भी खाते में शेष नहीं बचेगा।

Example 126 Mohan and Sohan agreed to enter into a joint adventure for the purpose of importing bicycles from England and selling them. On 1st January 1955, they opened a Joint Banking account with Rs. 50,000, towards which both of them contributed equally. They also agreed to share the profits and losses equally.

On 10th Jan. they sent to the manufacturers a sterling draft purchased from their bankers for Rs. 40,875 as the price of the cycles purchased. On the arrival of the goods, on 8th Feb, they paid freight Rs. 3,000, Dock charges Rs. 200, Carriage Rs. 100 and Custom Duty Rs. 12,500.

By 15th March, the entire consignment except one cycle, which was shop-soled 1, was disposed off for cash Rs. 85,025. The shop-soled cycle was taken over by Sohan at an agreed value of Rs. 150. They then decided to close the venture.

Journalise the above transactions and open the necessary accounts in the new set of books maintained by the co-adventurers.

उदाहरण 126.

उद्धारण 126.

मोहन और नोहन ने इङ्गलैंड में सादकिले मंगाने और वेल्थन का संयुक्त नाम दिया। 1 जनवरी 1975 को उन्होंने 50,000 रु० से एक संयुक्त बैंक खाना खोला जिनमें दोनों पत्नी ने बराबर-बराबर रहन लगा। 1 जनवरी 1975 को उन्होंने सादकिले का प्रथम भूखण्ड खाना खोला जो 10,000 रु० के दाम पर खोला गया। 10 जनवरी को उन्होंने सादकिले का प्रथम भूखण्ड खाना खोला जो 10,000 रु० के दाम पर खोला गया। मान के आ जाने पर 8 जनवरी को उन्होंने निम्न रूप से चुकाये :—

रेल भाड़ा 3,000 रु०, डाक व्यय 200 रु०, गाड़ी भाड़ा 100 रु०, और चुंगी 12,500 रु०, 1 मार्च तक सब साइकिलें एक के अतिरिक्त (जो खराब हो गई थी) 85,025 रु० में बेच दी गई। खराब साइकिल सोहन ने 150 रु० में खरीद लिया। इसके पश्चात् सयुक्त साहस को समाप्त कर दिया।

उपरोक्त लेन-देनों से सयुक्त साहस के लिये रखी गई अलग बहियों में जर्नल बनाइये और आवश्यक खाते खोलिये।

Solution —

Journal

1955			Rs.	Rs.
Jan. 1.	Bank	Dr.	50,000	
	To Mohan			25,000
	„ Sohan			25,000
	(Amounts contributed by co-adventurers)			
Jan. 10.	Joint Venture A/c	Dr.	40,875	
	To Bank			40,875
	(Payment for the cycles purchased by sending a sterling draft)			
Feb. 8.	Joint Venture A/c	Dr.	15,800	
	To Bank			15,800
	(Freight Rs. 3,000, Dock Charges Rs. 200, Carriage Rs. 100 and Custom Duty Rs. 12,500 paid.)			
Mar. 15.	Bank	Dr.	85,025	
	To Joint Venture A/c			85,025
	(Cycles sold)			
„	Sohan	Dr.	150	
	To Joint Venture A/c			150
	(Shop soiled Cycle sold)			
„	Joint Venture A/c	Dr.	28,500	
	To Mohan			14,250
	„ Sohan			14,250
	(Profit transferred)			
„	Mohan	Dr.	39,250	
	Sohan		39,100	
	To Bank			78,350
	(Balances paid)			

LEDGER

Joint Venture Account

1955		Rs.	1953		Rs.
Jan. 10	To Bank (Cycles)	40,875	Mar. 15	By Bank	85,025
Feb. 8	„ Bank:—		„	„ Sohan	150
	Freight 3,000				
	Dock Charges 200				
	Carriage 100				
	Customs 12,500	15,800			
15	„ Profit transferred to:—				
	Mohan 14,250	28,500			
	Sohan 14,250				
		Rs. 85,175			

Joint Venture Account

Jan. 1	To Mohan	25,000	Jan. 10	By Joint Venture
"	" Sohan	25,000	Feb. 8	" " "
Mar. 15	" Joint Venture A/c	85,025	Mar. 15	" Mohan
			"	" Sohan
	Rs.	<u>1,35,025</u>		

Mohan

Mar. 15	To Bank	39,250	Jan. 1	By Bank
		<u>39,250</u>	Mar. 15	" Joint Venture A/c

Sohan

Mar. 15	To Joint venture -	150	Jan. 1	By Bank
" "	" Bank	39,100	Mar. 15	" Joint Venture A/c
		<u>39,250</u>		

नोट :- जब किसी प्रश्न में बैंक खाते को खोलने के लिये कहा जाय तो उपरोक्त पद्धति के अनुसार प्र किया जायेगा।

Example 127. A and B of Calcutta agree to import Burma teak into India on account. On 1st May 1954 they opened a banking account. A contributing Rs. 14,000 and 10,000 and agree to divide profits and losses according to their cash contributions.

They remit Rs. 18,000 to their agent in Rangoon to pay for the timber purchased and latter on a further Rs. 1,000 in settlement of his account.

The freight, insurance and dock charges are all paid in Calcutta and amount Rs. 4,000,

On 31st Dec. 1954 the various sales realised Rs. 24,000 net which enabled them to re themselves (taking no account of interest) the cash respectively advanced by them on 1st May. The venture is then closed by A taking over the balance of timber unsold for Rs. 3,800 for which he pays a cheque into the banking account.

You are required to write up necessary accounts dealing with these transactions and finally close them.

उदाहरण 127.

अ और ब बर्मा से संयुक्त सहस पर लकड़ी मंगाते हैं। 1 मई 1954 को उन्होंने एक बैंक खाता खोला जिसमें अ ने 14,000 रु० और ब ने 10,000 रु० जमा किये जिसके अनुपात में वे लाभ और हानि बाँटेंगे।

उन्होंने 18,000 रु० लकड़ी खरीदने के लिये अपने रंगून के प्रतिनिधि को भेजे और बाद में 1,000 रु० उसके जाते के भुगतान में भेजा।

रेल किराया, बीमा और अन्य खर्चें जिनकी राशि 4,000 रु० थी कलकत्ता में भुगतान की।

31 दिसम्बर 1954 को कुल 24,000 रु० की बिक्री हुई जिसने उन्होंने अपनी-अपनी लगानें हुई पं चापित ले ली। फिर संयुक्त साहस को बन्द कर दिया गया। अ ने शेअर लब्ध 3,800 रु० में खरीद ली जिसका उल्टे बैंक में जमा करा दिया।

आवश्यक खाते बताइये।

Solution :—

Joint Venture Account

To Bank Timber)	Rs. 18,000	By Bank (Sales)	Rs. 24,000
" " "	1,000	" " "	3,800
" " (Expenses)	4,000		
" Profit :—			
A	2,800		
B	2,000		
	Rs. 27,800		Rs. 27,800

A

To Bank	Rs. 14,000	By Bank	Rs. 14,000
" "	2,800	" Joint Venture (Profit)	2,800
	Rs. 16,800		Rs. 16,800

B

To Bank	Rs. 10,000	By Bank	Rs. 10,000
" "	2,000	" Joint Venture profit	2,000
	Rs. 12,000		Rs. 12,000

Joint Banking Account

To A	Rs. 14,000	By Joint Venture A/c	Rs. 18,000
" B	10,000	" " " "	1,000
" Joint Venrure Sales)	24,000	" " " "	4,000
" " " "	3,800	" A	14,000
		" B	1,000
		" A	2,800
		" B	2,000
	Rs. 51,800		Rs. 51,800

Example 128. A and B enter into Joint Venture contributing Rs. 1,000 and Rs. 800 respectively and sharing profits and losses 3:4. The sums are paid into a Joint Venture Bank a/c. The purchases are Rs. 1,600 and the sales Rs. 2,000. The remaining stock is taken over by B for Rs. 100. Expenses paid are Rs. 60 and expenses outstanding unpaid Rs. 20. Complete double entry records are kept. All transactions are for Cash. A drew out Rs. 400. Show the accounts in the separate Joint Venture books.

उदाहरण 128.

अ और ब ने संयुक्त साहस बनाया और 1,000 रु० और 800 रु० लगाये। वे 3 लाभ और हानि बांटते हैं। यह राशि संयुक्त बैंक खाते में जमा कर दी गई। 1,600 रु० की 2,000 रु० की बिक्री हुई। शेष माल ब ने 100 रु० में ले लिया। 60 रु० खर्चें चुकाये और न की राशि 20 रु० है। सारे लेन-देन नकद हुये। अ ने 400 रु० निकाले।

संयुक्त साहस को अलग बहियों में खाते कीजिये।

Solution:—

A

To Bank	Rs.	400	By Bank	Rs.	—
" "		780	" Joint Venture A/c		
	Rs.	<u>1,180</u>			

B

To Joint Venture	Rs.	100	By Bank	Rs.	—
" Bank		940	" Joint Venture Profit		
	Rs.	<u>1,040</u>			

Bank Account

To A	Rs.	1,000	By Joint Venture A/c	Rs.	1,600
" B		800	" " "		60
" Joint Venture (sales)		2,000	" A		400
			" Joint Venture A/c		20
			" A		780
			" B		940
	Rs.	<u>3,800</u>		Rs.	<u>3,800</u>

Joint Venture Account

To Bank (Goods)	Rs.	1,600	By Bank (Sales)	Rs.	2,000
" " (Expenses)		60	" B (Stock)		100
" " Bank		20			
" Profit:—					
A		180			
B		240			
	Rs.	<u>2,100</u>			<u>2,100</u>

Questions (प्रश्न)

1. What is joint venture? Explain its advantages.
संयुक्त साहस किसे कहते हैं? उनके लाभ समझाइये।
2. Explain the different Methods of recording joint venture transaction.
संयुक्त साहस के लेन-देन के हिमाव रखने के भिन्न-भिन्न दृष्ट समझाइये।

✓ Q. 3. Amba Lal of Ahmedabad and Babu Lal of Bombay enter into a joint venture to consign 100 bales of cloth to Kamta Paisad of Karachi to be sold on their joint risk which is in proportion of $\frac{3}{5}$ and $\frac{2}{5}$. Amba Lal sends 60 bales at Rs. 1,300 each paying freight and other charges Rs. 900. Babu Lal sends 40 bales at Rs. 1,250 each paying freight and other charges Rs. 800. All bales are sold by consignee for Rs. 1,50,000 out of which he deducts Rs. 1,600 for his expenses and Commission at 3%. He remits a Bank draft for Rs. 70,000 to Amba Lal and another to Babu Lal for the balance.

Prepare the joint venture a/c and the Co-adventurer's a/c in the ledger of each of the partners.

(Ans.—Profit Rs. 14,200. Amount due by Babu Lal Rs. 17,420) ✓

✓ Q. 4. A and B enter into a joint venture to ship goods abroad, A sends goods of the value of Rs. 15,000 paying Rs. 1,500 for freight and Rs. 575 for other expenses. B sends goods valued at Rs. 10,750 paying Rs. 1,200 for freight and insurance and Rs. 750 for other expenses. B advances to A Rs. 6,000 on account of the venture.

A received A/s & remittance of net proceeds for the whole of the goods amounting to Rs. 37,500.

✓ Show how these transactions would appear in the books of A & B assuming that the final settlement is made between them.

(Ans.—Profit Rs. 7,725) ✓

✓ Q. 5. Sirdar & Sons bought goods of the value of Rs. 7,500 and consigned them to Thakur & Co. to be sold by them on joint venture, profits being divided in the proportion of $\frac{2}{3}$ and $\frac{1}{3}$. They also paid Rs. 550 for freight & insurance and as Thakur & Co. was unable to provide in cash his share of Capital, a Bill for Rs. 3,000 was drawn on him. The bill was discounted by Sirdar & Sons for Rs. 2,900. Thakur & Co. paid 300 for Dock dues, Storage rent etc. The Sales realised Rs. 12,500 and the Sale Expenses Rs. 249 were defrayed by Thakur & Co. The latter forwarded a sight draft for the balance due to Sirdar & Sons after charging their Sales Commission at 5% on the proceeds.

Write up the accounts in the books of Thakur & Co. only.

(Ans.—Profit Rs. 6,276) ✓ 3276 (3176)

✓ Q. 6. O and P doing business separately as building contractors, undertake jointly to construct a building for a newly started Joint Stock Co. for a contract price of Rs. 10,000 payable as to Rs. 8,000 by instalments in cash and Rs. 2,000 in fully paid shares of the Company. A Banking a/c is opened in their joint names, O paying in Rs. 2,500 and P Rs. 1,500. They are to share profits and losses in the proportion of $\frac{2}{3}$ and $\frac{1}{3}$ respectively. Their transactions were as follows:—

Paid wages Rs. 3,000

Bought materials Rs. 4,000

Materials supplied by O from his stock Rs. 500.

Materials supplied by P from his stock Rs. 400.

Architects Fees paid by O Rs. 200.

The contract was completed and the price duly received. The Joint Venture was closed. O taking up all the shares of the company at an agreed valuation of Rs. 1,600 and P taking up stock of materials at an agreed valuation of Rs. 300.

Prepare the Joint Ventures account showing the profit or loss and the account of O and P showing the final distribution.

(Ans.—Profit Rs. 1,800. Amounts paid O Rs. 2,500 and P Rs. 2,500)

Q. 7. A of Meerut and B of Hapur entered into a Joint Venture to send a consignment of gur to C of Ahmedabad to be sold at their risk which is $\frac{2}{3}$ and $\frac{1}{3}$ respectively.

A sent 800 bags each containing $2\frac{1}{2}$ maunds of gur purchased at Rs. 8 per maund and paid Rs. 540 for expenses thereon; and B sent 1,200 bags each containing 2 mds. and $19\frac{1}{2}$ srs. of gur acquired at Rs. 8 per md. paying Rs. 795/- for Sundry expenses. All the gur was sold by C for Rs. 59,450 from which he deducted Rs. 4,500 - Railway Freight. Rs. 2,560 other expenses and a commission of Rs. 4 percent. C remitted the entire net proceeds to A. A then settled the account with B by forwarding a cheque for the amount due.

Show by means of ledger accounts how these transactions would be recorded in the books of A.

(Ans:—Profit Rs. 8,392) ✓

Q. 8. On 3rd Jan. 1958 A of Ajmer and B of Bombay entered into a joint Venture for the sale of a consignment of goods, profits and losses to be shared equally.

On the next day A paid Rs. 10,000 for goods purchased and consigned to B for sale. He paid Rs. 400 freight, Rs. 350 brokerage, and Rs. 100 for sundry expenses.

B received these goods on 20th Jan. 1958 and paid Rs. 600 for octroi. On 15th Feb. 1958 he paid Rs. 200 for warehousing and Rs. 90 for insurance. On the same day the whole consignment was sold for Rs. 16,000.

You are required to prepare a statement showing the result of the Venture and also an account in the ledger of each party.

(Ans:—Profit Rs. 4,260. Balance due from B to A Rs. 12,980)

Q. 9. X and Y join in the purchase of a cargo of timber and agree to share the expenses & profits in proportion of $\frac{2}{3}$ rd. & $\frac{1}{3}$ rd. X agrees to arrange the purchase and Y undertakes the sale of goods. The cost of the timber was, Rs. 21,000 out of which Y remitted Rs. 7,000 for the share. The following expenses were incurred by X:—

Unloading Rs. 75, Cartage Rs. 55 & Storage Rs. 125.

Y sold the timber for Rs. 24,500 receiving in settlement a bill of exchange payable two months after date. Y paid a commission of 1% on sale.

The bill was discounted at for Rs. 24,296 and out of the proceeds Y remitted the balance due to X. Prepare accounts as they would appear in the ledger of each party. Ignore Fractions of Rupee in the case of discount on the bill.

(Ans:—Profit Rs. 2,796. Amount due by Y Rs. 16,119)

Q. 10. Blackman & White Head of Calcutta entered into a joint venture in piece goods and the following transactions took place:—

- 1956
- Jan. 1. Blackman bought goods for Rs. 1,600 and to arrange for its payment drew a bill on White Head at one month after date for Rs. 1,600 and got it discounted for Rs. 1,585
- " 15 Blackman paid for freight Rs. 130.
- " 15 On arrival of consignment in Calcutta. White Head paid Landing charges. Rs. 25
- " 20 White Head sold for cash $\frac{1}{3}$ rd of the goods for Rs. 750.
- 31 White Head sold for cash another $\frac{1}{3}$ rd of the goods for Rs. 700.
- Feb. 4 White Head met the bill for Rs. 1,600.
- 15 White Head sold for cash the remaining goods for Rs. 700.

Draw up the joint venture a/c dividing the profits equally between the parties. Charge the joint venture A/c with the discount on the bill.

(Ans:—Profit Rs. 380)

Test Exercises

Q. 11. X and Y speculated jointly in buying and selling metal. Transactions for the joint a/c were sometimes entered into by X and sometimes by Y: each party working his transactions through his own business. It was agreed that profits should be shared equally and when X sold the metal should be entitled to a commission of 5% on gross sales. The transactions were as follows:—

		Rs.
1957		
Jan.	1. X paid for metal	500
	16. Y paid for metal	800
Feb.	10. Y paid Cartage	12
	12. X sold metal for cash	630
	28. On the instructions of X, Y despatched metal to a customer who had paid therefore to X	400
	Y paid forwarding charges	10
March	15. X bought & paid for metal	500
	17. X paid Cartage	17
	20. Y sold metal for cash	400

On 31st March 1957 metal unsold was valued at Rs. 630 and retained by Y. Raise the Joint Venture a/c in the books of each party and show how matters stand on 31st March 1957 taking into account the profits to that date.

(Ans:—Profit Rs. 140. Amount due to X Rs. 118)

Q. 12. Good, Bad and Indifferent enter into a joint venture to divide profits equally. They bought goods from Smith for Rs. 12,500 and from Good for Rs. 2,500. Good contributed Rs. 3,000, Bad Rs. 4,000 and Indifferent Rs. 9,000 which amounts were banked in a Joint Account. They settled their account with Smith by cheque and paid for carriage and other expenses Rs. 750. They sold goods for cash for Rs. 6,500 and to Hanu on credit for Rs. 14,000 who accepted a draft for the amount. The acceptance was cashed and realised Rs. 13,700. Good was allowed 5% commission on sales for effecting the transactions.

Pass journal entries and open the necessary accounts, assuming that final settlement between the parties was made by cheques.

(Ans:—Profit Rs. 3,425. Amounts received by Good Rs. 7,666.66 nP. Bad Rs. 5,141.67 nP. and Indifferent Rs. 10,141.67 nP.)

Q. 13. A and B entered into a Joint Venture for the purchase and sale of Rs. 20,000 worth of hosiery goods. Profit and losses were to be shared equally. A financed the Venture and undertook the sales on a commission of 7½% on the sale proceeds. A paid for the goods less 3½% discount and advanced Rs. 400 to B for expenses. He received from B cheques on account Rs. 5,000, Rs. 10,000 and Rs. 3,000. B expended for travelling expenses Rs. 1,450, Packing Rs. 516, Storage Rent Rs. 300, Advertising Rs. 1,140 and Sundries Rs. 128. He sold the whole of goods for Rs. 26,000 and placed the proceeds in his Bank Account. Show how the transactions should be recorded in the books of both the parties.

(Ans:—Profit Rs. 1,266)

Q. 14. A and B enter into Joint Venture and agree to share profits or losses equally. They also agreed between them that A should make purchases for the Joint Venture at Ahmednagar (where he resides) and he should consign the same to B at Bombay.

Accordingly A purchased goods worth Rs. 1,24,000 and sent them to Bombay and in so doing he had to pay Rs. 2,600 for insurance and Rs. 7,400 for carriage, freight and other expenses.

B reported after sometime that he had sold some of the goods for Rs. 1,20,000 and the remaining goods could not be sold on account of bad market conditions. A and B then handed over the unsold goods to a local merchant X at Bombay who agreed to sell the goods on their behalf and was to be reimbursed for the expenses in that connection and was to be allowed a commission of 6% on the sale price of the goods sold.

X after sometime sent to B a cheque for Rs. 9,000 after deducting his expenses Rs. 750 and commission. The sale price of goods sold by X was Rs. 10,000. X returned the unsold goods to B.

A and B then decided to close the Joint Venture, B taking up the goods unsold which cost Rs. 50,000 at a discount of 8%.

B sent a statement of account to A showing the following payments made by him :—

Carriage Rs. 3,200; Office expenses Rs. 5,600; Insurance Rs. 5,000; Office and Godown Rent Rs. 3,000 and Brokerage Rs. 7,200.

He also sent a cheque for Rs. 1,40,000 to A.

You are required to prepare the necessary account or accounts in A's ledger showing his share of profit or loss on the Joint Venture and the amount due to or by him.

(Ans :—Total Profit Rs. 17,000; A's share of Profit Rs. 8,500,

Amount due by B Rs. 2,500)

Q. 15. Ram and Krishna united in a venture to purchase at par and issue to the public Rs. 2,00,000 debentures of a company and agreed to share profits and losses equally. They issued the debentures which were fully subscribed at 5% premium. Ram on his own account subscribed for and was allotted Rs. 20,000 which he subsequently sold at 10% premium while Krishna subscribed for and was allotted Rs. 3,000 which he sold at 9% premium. The cost of the issue was Rs. 6,000. Prepare an account showing how much each gained by the transaction.

(Ans :—Joint Venture Profit Rs. 4,000; Ram's total profit Rs. 3,000 and

Krishna's total profit Rs. 2,120)

Q. 16. C of Kanpur and B of Bareilly enter into a joint venture in timber. C agreed to contribute upto Rs. 24,000 in cash and B agreed to contribute the remaining amount. Their transactions were the following :—

1954		Rs.
Nov. 1	B purchased a lot of timber for cash at an auction sale	30,000
" 1	He paid railway freight and other charges	1,950
" 1	As C could not send remittance, B drew upon C at two months after date for	21,000
" 6	He discounted the above Bill with his bankers and received	23,775
" 15	C received timber and paid Cartage, storage and other charges	376
" 20	C sold timber for	12,700
" 30	C sold timber for	13,500
Dec. 15	C sold the remaining timber for	12,000

Payment in each of the above three cases was received in the form of a Bill at one month which C got discounted immediately on their receipt at 1% per month.

1955

Jan. 4. C paid B's Bills for

Rs.
24,000

" 20. C sent a cheque to B in full settlement.

Draw up a Profit & Loss Account of the joint venture, dividing profit equally between the parties. Charge C with discount on the Bill drawn upon him by B. Make a statement of C and B, showing the final settlement between them.

(As :—Profit Rs. 5,452)

Q. 17. A produces a new type of self-starter for Motor Cars and arranges with B to enter into joint venture to perfect his experimental invention with a view to ultimate sale thereof. A is to be credited with Rs. 6,000 as representing the remuneration for the work already done and B is to contribute on 1st January, 1953 Rs. 15,000 to finance further experiments.

Interest at 6% per annum is to be credited on their respective capitals and it is agreed that the profits will be shared between A and B in the proportion of 3 : 1 respectively.

Further experiments perfected the invention and it was patented on 1st June, 1953.

Upto this date the following expenses were incurred.—Cost of materials Rs. 7,440, Expenses Rs. 40; Patent Fees Rs. 570, and Legal Expenses Rs. 680.

On 15th June, the invention was sold to a Limited Company in consideration of Rs. 1,00,000 which was paid on 30th June 1953.

A record of all these transactions has been kept in the books of B. You are required to prepare the accounts which will be opened by B in connection with the venture, dividing the profit, issued in the same proportion as profit.

(Ans.—Profit. Rs. 70,240)

आय-व्यय खाता और रोकड़ी लेन-देन खाता

(Income & Expenditure Account and Receipts & Payments Account)

आय व्यय खाता

व्यापार में वही खाता रखने का मुख्य उद्देश्य है व्यापार से हुये हानि-लाभ का पता लगाना और इसीलिये हानि-लाभ खाता बनाया जाता है। कई संस्थायें जैसे पुस्तकालय, मन्दिर, स्कूल, कालेज इत्यादि भिन्न-भिन्न साधनों से जनता से पैसा इकट्ठा कर अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये उसे खर्च करती हैं। चूंकि इनका उद्देश्य लाभ उठाना नहीं है इसलिये वर्ष के अन्त में ये हानि-लाभ खाता न बनाकर आय-व्यय खाता (Income & Expenditure Account) बनाती हैं जिससे इस बात का पता लग जाता है कि वर्ष में आय अधिक हुई या खर्च। आय-व्यय खाता ठीक उसी प्रकार से बनाया जाता है जिस प्रकार से हानि-लाभ खाता। आय की मदों को इस खाते की क्रेडिट पक्ष में और व्यय की मदों को डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। रेवेन्यूगत आय-व्यय इस खाते में और पूंजीगत आय-व्यय चिट्ठे में दिखाई जाती है। समायोजन (Adjustment) के लेख भी ठीक उसी प्रकार से किये जाते हैं जिस प्रकार हानि-लाभ खाता बनाते समय किये जाते हैं।

Example 128. From the following particulars, prepare Income and Expenditure Account of the First Class Club for the year ended 31st December, 1955 and a Balance sheet as on that date:—

	Rs.		Rs.
Rates and Taxes	263	Sundry Creditors	8,678
Postage, Telephone & Sundries	1,815	General Reserve	12,321
Salaries	12,918	Freehold Land and Buildings	
Printing & Stationery	631	at cost	23,500
Library Maintenance	1,975	Investments (at cost, equivalent	
Auditor's fee	300	to present market rate)	26,500
Repairs to premises	792	Furniture and Fittings	4,380
Advertisements	457	Library Books and Magazines	3,530
Staff-Superannuation premiums	1,386	Sundry Debtors	1,870
Law charges	603	Cash at Bank	5,367
Members' Subscriptions	30,920	Cash in hand	721
Entrance Fees	325		
Interest on Investments	981		
Accumulated Fund	33,780		

Members' Subscription to the extent of Rs. 785 are outstanding. Building Insurance Premiums (included in Postage, Telephone and Sundries) Rs. 240 annually, have been prepaid for three months. Land and Buildings are to be depreciated @ 2%. Furniture and Fittings @ 5%. Books and Magazines @ 10%. Make a specific reserve of 10% on Sundry Debtors.

उदाहरण 128.

निम्न सूचना में 31-12-1955 के वर्ष का फर्स्ट क्लास क्लब का आय व्यय खाता तैयार करें।
चिट्ठा बनाइये :—

स्था कर	रु० 263	लेनदार	रु० 8,678
, टेलीफोन	1,815	साधारण रिजर्व	12,324
	12,918	भवन (क्रय मूल्य)	23,507
स्टेशनरी	631	विनियोग (क्रय मूल्य)	26,500
य संधारण	1,975	फर्नीचर	4,380
शुल्क	300	क्रितात्रे व मंगजीन	3,530
	792	देनदार	1,870
	457	बैंक शेर	5,367
वार्षिकी शुल्क	1,386	रोकड़	721
खर्च	603		
चंदा	30,920		
क	325		
पर व्याज	981		
शेष	33,780		

सदस्यों का चंदा 785 रु० मिलना बाकी है, भवन पर बीमे की रकम जो डाकखर्च व टेलीफोन में शामिल ३० वार्षिक के हिसाब पेशगी 3 माह की चुका दी गई है, हास का आयोजन कीजिये :—भवन 2%, फर्नीचर त्रि व मंगजीन 10%, देनदारों पर कौष बनाइये 10% ।

The First Class Club.

Income and Expenditure Account for the year ended on 31st Dec. 1955

Expenditure	Amount Rs.	Income	Amount Rs.
By Members' Subscriptions	30,920		
ge & Telephone	1,815	Add Outstanding	785
Less Prepaid	60		31,705
	1,755		
es	12,918	„ Entrance Fees	325
ng & Stationery	631	„ Interest	981
ry Maintenance	1,975		
or's Fees	300		
rs	792		
tishments	457		
Super annuation Premium	1,386		
Charges	603		
ciation :—			
& Buidings	470		
ure	216		
& Magazine	353		
	1,042		
re for Doubtful Debts	187		
, of Income over	10,702		
Expenditure	33,011		
Rs.		Rs.	33,011

Balance Sheet as on 31st December 1955

Liabilities		Amount	Assets		Amount
Sundry Creditors		8,678	Cash in Hand		721
General Reserve		12,324	Cash at Bank		5,367
Accumulated Fund	33,780		Investments at Cost		26,500
Add Excess of			Sundry Debtors	1,870	
Income over			Less Reserve	187	1,683
Expenditure	10,702	44,482	Subscriptions Outstanding		785
			Insurance Prepaid		60
			Freehold Land and Buildings	23,300	
			Less Depreciation	470	23,030
			Furniture & Fittings	4,380	
			Less Dep.	219	4,161
			Library Books	3,530	
			Less Dep.	353	3,177
Rs.		65,484			65,484

रोकड़ी लेन-देन खाता अथवा आगम जोधन खाता

कुछ संस्थाओं के लेन-देन केवल रोकड़ में ही होते हैं। उधार से होने वाले लेन-देनों की संख्या नगण्य ही होती है। इसलिये ये संस्थाएँ अपने वही खातों को दोहरे लेखे की पद्धति या व्यापारिक पद्धति (Mercantile System) पर न रखकर 'रोकड़ पद्धति' (Cash System) पर ही रखती हैं। इस पद्धति में केवल रोकड़ वही ही रक्की जाती है जिसमें रोकड़ी आमदनी और भुगतान की मदें लिखी जाती हैं। अगर उधार पर कुछ लेन-देन हो तो उसे 'स्मरण बर्त' (Memorandum Book) में लिख लिया जाता है। इस बात का पता लगाने के लिये कि किस-किस मद से धन कितना रुपया प्राप्त हुआ है और किस-किस मद पर कितना-कितना रुपया खर्च हुआ है वर्ष के अन्त में रोकड़ बर्त की रकमों का उपयुक्त मदों में विश्लेषण कर सारांश (Summary) तैयार कर लिया जाता है जिसे 'रोकड़ी लेन-देन खाता' (Receipt and Payments a/c) कहते हैं।

व्यवसायी व्यक्तियों (जैसे डाक्टर, वकील, प्रोफेसर इत्यादि) के हिसाब भी इसी 'रोकड़ पद्धति' पर रखे जाते हैं क्योंकि इनके लेन-देन साधारणतया रोकड़ ही में होते हैं। पर अगर व्यवसायी व्यक्तियों के लेन-देन उधार में बहुत होते हो तो 'व्यापारिक पद्धति' को अपनाना ही श्रेष्ठ होगा।

'रोकड़ पद्धति' में रोकड़ बर्त के अतिरिक्त आवश्यकतानुसार स्टॉक बर्तियाँ भी रखी जाती हैं। जब कोई चीज खरीदी जाती है तो रोकड़ बर्त में लेखा करने के साथ-साथ स्टॉक बर्त में भी लेखा कर लिया जाता है जिसमें पदार्थों हुई वस्तु का लेखा रह सके। स्टॉक बर्त में पूरा लेखा रखने के लिये अलग-अलग खानें जैसे खरीद की तारीख, मूल्य, व्यास, संख्या, खरीद की कीमत, रिमार्क इत्यादि दी होते हैं। जब वस्तु किसी काम में आ जाती है या बेच दी जाती है या टूट-फूट जाती है तो इसका लेखा रिमार्क के खाने में कर दिया जाता है। इस बर्त के रखने में तारीखें और वस्तुओं का देन-लेख अच्छी तरह से रखी जा सकती है।

रोकड़ी लेन-देन खाते और आय-व्यय खाते में अन्तर :—

(1) रोकड़ी लेन-देन खाता वास्तव में एक ऐसी गतिविधि है जिसमें कुछ रोकड़ों के लेन-देन का सारांश मदों में विश्लेषण करके संक्षिप्त रूप में दिखाया जाता है जब कि आय-व्यय खाता दोहरे लेखे का सारांश है।

आय-व्यय खाता वे सस्थाये बनाती है जिनका उद्देश्य व्यापार करना नहीं है जैसे सार्वजनिक पुस्तकालय, अस्पताल, कालेज, क्लब इत्यादि। इसमें एक निश्चित समय के आय और व्यय के सब लेन-देन संक्षिप्त रूप में दिखाये जाते हैं।

(2) रोकड़ी लेन-देन खाते में पहला लेखा जितना रुपया रोकड़ में है उसका होता है और अन्तिम लेखा रुपया रोकड़ में शेष बच रहता है उसका होता है। आय-व्यय खाता न तो रोकड़ी रुपये के लेखे से शुरू ही होता है न समाप्त ही तथा इसके दोनों तरफ के योगों का अन्तर उस अवधि की अधिक आय या अधिक खर्च बतलाता है रोकड़ी लेन-देन खाते के डेबिट का जोड़ ही अधिक होगा जबकि आय-व्यय खाते के किसी भी पक्ष का जोड़ ज़रूर से बढ़ा हो सकता है।

(3) रोकड़ी लेन-देन खाते में रोकड़ के सब लेन-देन लिखे जाते हैं चाहे वे पूंजीगत हों या रेवेन्यूगत। पर आय खाते में केवल रेवेन्यूगत लेखे ही किये जाते हैं पूंजीगत लेखे नहीं किये जाते जैसे अगर 500 रु० का फर्नाचर खरीदा गया है तो इसका लेखा रोकड़ी लेन-देन खाते में तो किया जायेगा क्योंकि इसके कारण रोकड़ में से 500 रु० का किया गया है पर इसका आय-व्यय खाते में नहीं क्योंकि यह भुगतान पूंजीगत है।

(4) रोकड़ी लेन-देन खाते में वे सब लेन-देन लिखे जाते हैं जोकि उस अवधि में हुये हैं चाहे वे लेन-देन अवधि से सम्बन्धित हों और चाहे वे इस अवधि के पहले या पीछे से सम्बन्ध रखते हों। इसके साथ-साथ जो इस अवधि से सम्बन्ध रखते हैं पर या तो रोकड़ में प्राप्त नहीं हुये हैं या रोकड़ में भुगतान नहीं किये गये हैं लेखा भी इस खाते में नहीं किया जायेगा। परन्तु आय-व्यय खाते में केवल उन्हीं लेन-देनों का लेखा किया जायेगा जो इस अवधि से सम्बन्धित हैं चाहे वे रोकड़ में प्राप्त हुये हों अथवा भुगतान किये गये हों या नहीं।

(5) रोकड़ लेन-देन खाते में प्राप्त होने वाली रकमें डेबिट में और भुगतान की जाने वाली रकमें क्रेडिट उसी प्रकार दिखाई जाती हैं जिस प्रकार रोकड़ वही में दिखाई जाती हैं पर आय-व्यय खाते में आय की रकमें में और व्यय की रकमें डेबिट में ठीक उसी प्रकार दिखाई जाती हैं जिस प्रकार हानि-लाभ खाते में दिखाई जाते हैं।

(6) रोकड़ी लेन-देन खाता तो रोकड़ वही की सारांश तालिका मात्र है, इसलिये वही खाते का कोई मुख्य हिस्सा नहीं है। अतः इसका बनाना अनिवार्य भी नहीं है। आय-व्यय खाता व्यापार न करने वाली सस्थाओं के हानि-लाभ के स्थान पर होने के फलस्वरूप वही खाते का एक अङ्ग है और इसलिए इसका बनाना अनिवार्य है।

(7) रोकड़ी लेन-देन खाते के साथ प्रायः चिह्न नहीं होता है जबकि आय व्यय खाते के साथ बहुधा चिह्न होता है।

रोकड़ी लेन-देन खाते का आय-व्यय खाते में परिणत करना

ऊपर दिए गये अन्तरों को ध्यान से अध्ययन करने पर ज्ञात होगा कि रोकड़ी लेन-देन खाते में यह पता नहीं चल सकता कि उस अवधि में वास्तव में आय अधिक हुई या व्यय। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिये गेम्प्टी लेन-देन खाते से आय-व्यय खाता तैयार करना पड़ता और इसके लिये निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी पड़ती हैं :—

- (1) 'रोकड़ी लेन-देन खाते' के शुरू और अन्त के शेष (Balances) को बिलकुल ही छोड़ दिया जाय।
- (2) जितने भी पूंजीगत लेन-देन हों उन्हें भी छोड़ दिया जाय।
- (3) जो लेन-देन उस अवधि से सम्बन्धित न हों उन्हें भी छोड़ दिया जाय।
- (4) उस अवधि से सम्बन्धित वह आय जोकि कमाई जा चुकी है पर प्राप्त नहीं हुई है और वह व्यय जोकि भुगतान नहीं किया जा चुका है आय-व्यय खाते की उपयुक्त मदों में जोड़ दिये जायें।
- (5) वह आय और खर्च जोकि पिछले या आगामी अवधि में सम्बन्धित हैं उन्हें उपयुक्त मदों में से घटा दिया जाय।
- (6) घटौती, इवेंट ऋण इत्यादि की उपयुक्त रकमें संचित कर दी जायें।

इस प्रकार जो खाता बनेगा वह आय-व्यय खाता होगा और उसके दोनों तरफ के योगों का अन्तर उस अवधि की अधिक आय या अधिक व्यय होगा। अगर चिट्ठा बनाना है तो बाकी की रकमों से बना लिया जायगा। चिट्ठा बनाने के लिये शुरु की पूंजी निकालनी पड़ेगी। इसके लिए जो सम्पत्ति और ऋण अवधि के शुरु होने पर थे उनका अलग-अलग योग निकाल कर अन्तर निकाल लेना चाहिए और वही पूंजी होगी।

Example 129. The following is a summary of Cash transactions of a literary and debating society for the year ended 31st December, 1957 :—

	Rs.		Rs.
Balance from last year	319	Rent and Rates	168
Entrance fees	255	Wages	245
Subscriptions	1,600	Lighting	72
Donations	165	Lecturer's fees and expenses	435
Life Membership Subscriptions	250	Books	213
Interest	14	Office Expenses	450
Profits from Entertainments	42	Placed on 3% Fixed Deposits on 1st July, 1957	800
		Cash at Bank	212
		Cash in Hand	20
	Rs. 2,645		Rs. 2,645

At the beginning of the year, the Society possessed Books worth Rs. 2,000 and Furniture valued at Rs. 150; ordinary subscriptions in arrear at the beginning of the year amounted to Rs. 35 and at the end of the year to Rs. 45, and six months' rent (Rs. 60) was due both at the beginning and end of the year. Prepare the Society's Income and Expenditure account for the year ended 31st December, 1957 and the Balance Sheet as on that date.

Rs. 50 is to be written off furniture and Rs. 113 off Books.

उदाहरण 129.

निम्न एक सोसाइटी के रोकड़ लेन-देन की 31-12-57 के वर्ष का माराश दिया हुआ है :—

रु०	रु०
शेष	किराया व कर
319	168
प्रवेश शुल्क	मजदूरी
255	245
चन्दा	रोशनी
1,600	72
दान (donation)	भाषण शुल्क व व्यय
165	435
आजीवन सदस्यों का चन्दा	पुस्तकें
250	213
व्याज	कार्यालय खर्च
14	450
मनोरंजन से लाभ	3% स्थायी जमा में दिये
42	1 जुलाई 1957
	800
	शेष :—
	बैंक
	212
	हस्त
	20

रु० 2,645

रु० 2,645

आरम्भ में सोसाइटी के पास 2,000 की पुस्तके और 850 रु० का फर्नीचर था। वर्ष के प्रारम्भ में साधारण दरा 35 रु० व अन्त में 45 रु० सदस्यों में बकाया था। 6 महीने का 60 रु० किराया वर्ष के आरम्भ व अन्त में देय था। सोसाइटी का आय व्यय खाता 51-12-57 को अन्त होने वाले वर्ष के लिए बनाइये तथा इसी तिथि चिट्ठा भी बनाइये।

olution :—

**Income & Expenditure Account for the year ended
31st December 1957.**

Expenditure	Amount Rs.	Income	Amount Rs.
Rent & Rates 168 Less Paid for last year 60 108 Add outstanding 60	168	By Entrance Fees 255 „ Subscriptions 1,600 Less Last year's 35 1,565 Add Accrued Subscriptions 45	1,610
Wages 245 Lighting 72 Lecturers' Fees etc. 435 Office Expenses 450 Depreciation :— Books 113 Furniture 50	163	„ Donations 165 „ Life Membership Subscription 250 „ Interest 14 Add Accrued 12	26
Excess of Income over Exp. 815 Rs 2,348		„ Profits from Entertainments 42 Rs. 2,348	

Balance Sheets as on 1st December 1957

	Rs.		Rs.
standing Rent 60 al . - At Commencement 3,144 Add Surplus 815	3,959	Cash in hand 20 Cash at Bank 242 Fixed Deposits 800 Add Accrued Int. 12 Subscription Accrued 35 Books 2,000 Add Purchased during the year 213 2,213 Less Depreciation 113 Furniture 850 Less Depreciation 50	2,100 800
Rs. 4,019		Rs. 4,019	

नोट:—प्रारम्भ की पूंजी इस प्रकार मालूम की गई है :—

Books	Rs. 2,000
Furniture	850
Subscription	35

Cash in hand

319

3,204

Less Rent Outstanding

60

Capital at Commencement

3,144

Questions (प्रश्न)

1. Explain the difference between 'Receipts & Payment Account' and 'Income & Expenditure Accounts'.

रोकड़ी लेन-देन खाते और आय व्यय खाते में अन्तर बताइये।

2. How would you convert a Receipts and Payments Account into an Income & Expenditure Account?

रोकड़ी लेन देन खाते को आय-व्यय खाते में किस प्रकार परिवर्तित करेंगे ?

3. Why is a Receipts and Payments Account seldom a reliable method of ascertaining the result of carrying on a non-trading concern?

व्यापार न करने वाली संस्थाओं का परिणाम जानने के लिये रोकड़ी लेन-देन खाता विश्वासनीय नहीं है ?

Q. 4. On 1st January 1956 two solicitors commence to practice in partnership with a total capital of Rs. 4,000 and B Rs. 2,000. According to the partnership agreement they are entitled to share Profits and Losses in the proportions of A $3\frac{1}{4}$ and B $1\frac{1}{4}$ after providing interest at 5% per annum on their respective capitals.

The Partners apply to you to prepare an Income and Expenditure Account and a Balance Sheet for the year ending 31st Dec. 1956 from their Cash Book, the analysis of which is as follows:—

Receipts:—	Rs.	Payments:—	Rs.
Cash from A	4,000	Furniture	3,000
" " B	2,000	Salaries	3,800
Fees	16,000	Rent	1,000
		Partners' Drawings:—	
		A	3,300
		B	2,200

In addition to the above B has paid personally Rs. 200 towards firm's expenses.

The outstanding liabilities are Rs. 100 on account of salaries and rent respectively and furniture outstanding Rs. 1,200.

(Ans:—Profit Rs. 11,300. B/S Rs. 12,500)

Q. 5. The following is a Receipts and Payments Account of the Ganges Club for the year ended 31st December, 1955:—

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
To Balance 1—1—1955	745	By Upkeep of grounds (a)	4,750
" Subscriptions	6,830	" Wages of groundsmen	4,680
" Entrance Fees	260	" Ground Rent	105
" Interest on Investments	420	" Printing and Stationery (b)	465
" Proceeds of Lectures, Concerts	2,590	" Postage and Petties	95
		" Balance c'd	720
Rs. 10,815		Rs. 10,815	

(a) This item includes Rs. 250 applicable to the previous year.

(b) This item includes Rs. 100 applicable to the previous year.

Entrance fees are to be capitalised. The outstanding items at 31st December, 1955 are, and Stationery Rs. 80. The Social Literary Society owed Rs. 105 for the use of the Club's Charge 10% Depreciation on Furniture etc.

Other Ledger balance of the Club on 31st Dec. 1955 were Capital Account (Donations Rs. 30,250 : Club House and Grounds Rs. 20,000, Investments at cost Rs. 9,620. Furniture Rs. 3,200 ; and the Incomes and Expenditure Account Cr. Balance brought forward) 65.

Prepare the Income and Expenditure Account for the year and Balance Sheet as at 31st Dec. 1955.

(Ans:—Deficit Rs. 230 Total of Balance Sheet Rs. 33,325).

Q. 6. From the information given below of the Students' Club, you are required to prepare Income & Expenditure Account and a Balance Sheet as on 31st Dec. 1957. Depreciate Table by 20%, Glassware by 33⅓% and Furniture by 10% Rs. 4,000 of subscription has been received in advance and Rs. 2,500 have not yet been collected. Salaries unpaid are Rs. 300. Entrance Fees have to be transferred to Reserve Fund.

Light	10,180	Sundry Receipts	2,000
Entertainment	24,340	Repairs & Renewals	7,340
Freight	25,000	Salaries & Wages	22,620
Furniture	3,330	Rent, Rates & Telephone	31,940
Tables	12,500	Sundry Expenses	7,000
Bank	52,000	Sale of Tickets for entertainments	35,000
Annual Dinner	10,300	Entrance Fees	2,000
Hand	790	Surplus from last year	2,050
Donations received	97,500	Reserve Fund	68,750

(Ans:—Surplus of Income Rs. 12,910. Total of B/s Rs. 90,010).

Q 7. The following is the Receipts and Payments Account of the Rajasthan Club for the year ending on 31st December, 1957 :—

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
Subscription (1-1-57)	1,500	By Building Rent	26,000
Entrance Fees	2,750	„ General Expenses	15,340
Subscriptions :—		„ Salaries	26,650
relating to 1956	1,000	„ Billiard Tables	19,500
„ 1957	84,500	„ Repairs	4,030
„ 1958	1,500	„ Interest	7,500
Annual Subscriptions for Annual Function	17,250	„ Balance b/d	11,980
of Lockers	2,500		
	<u>Rs. 1,11,000</u>		<u>Rs. 1,11,000</u>

Rents of Lockers include Rs. 300 relating to 1956 and there were still outstanding amounting to Rs. 450 for the year 1957.

Building Rent include Rs. 6,500 relating to 1956 and there were still outstanding amounting to Rs. 6,500 for the year 1957.

General Expenses include Rs. 1,560 relating to 1956 and there were still outstanding amounting to Rs. 1,820 for the year 1957.

Ordinary subscriptions Rs. 2,340 and special subscriptions Rs. 2, collected.

You are requested to prepare an Income and Expenditure Account of the ending on 31st December 1957.

(Ans: Excess of Income over Expenditure Rs. 32,460.)

Q. 8. The Friends Club was started on 1st January 1957 by receiving amounted to Rs. 23,520. The donations thus received were partly utilised in purchasing for Rs. 22,000. For purchasing furniture etc. on the same day the club took 20,000 from Rajasthan Bank Ltd. on the mortgage of the building at 6% per on 1st July and 1st January next.

In addition to the above, following further information is made available to you

(a) Membership fees received during the year amounted to Rs. 16,000. Rs. 5 to be received but 50% are not likely to be recovered.

(b) Dining Room Receipts amounted to Rs. 32,000.

(c) Following payments were further made:—

	Rs.
Salaries	3,500
Dining Room wages & Supplies	40,000
Insurance & Taxes	3,500
Part payment of the loan on 30-6-57	6,000
Mortgage Interest paid on 1-7-57	600
Purchase of Furniture	5,800

(d) Payment for Dining Room Supplies outstanding amount to Rs. 400.

(e) Depreciation to be written off:—

Building	Rs. 300
Furniture	Rs. 580

From the above information supplied, you are requested to prepare:—

(i) Receipts & Payments Account for the year ending on 31st December 1957.

(ii) Income & Expenditure Account for the year ending on 31st Dec., 1957.

(iii) Balance sheet of the club as on 31st Dec., 1957

(Ans:—Cash in Hand Rs. 10,120. Excess of Expenditure Rs. 1,050. Total of Sheet Rs. 37,290.)

Q. 9. Following is the Balance Sheet of the Darya Ganj Sports Club, Delhi as on 31st Dec., 1956:—

Balance Sheet

	Rs.		Rs.
Capital Fund	7,000	Buildings	5,000
Subscriptions Received in Advance	400	Furniture	5,000
Outstanding Expenses	700	Subscriptions Receivable	90
Loan	5,000	Cash in Hand	5,025
Excess of Income over Expenditure	2,015		
	<u>15,115</u>		<u>5,115</u>

Following is the analysed Summary of the Cash Book for the year ending on 31st Dec. 1957 :—

	Rs.		Rs.
Balance b/f	5,025	By Expenses.—	
Subscription Received :—			
Rs.		Rs.	
1956	90	1956	600
1957	2,050	1957	800
1958	75		1,400
Entrance Fees	400	" Lease	2,000
Rent of Lockers	350	" Renewals & Repairs	900
Refreshment Receipts	1,500	" Interest	200
	<u>9,500</u>	" Refreshment Payments	1,000
		" Balance c/d	<u>4,000</u>
			<u>9,500</u>

You are requested to prepare an Income & Expenditure Account for the year ended on December, 1957 and a Balance Sheet as on that date from the above details and after taking the following facts in view :—

- Expenses amounting to Rs. 400 were still unpaid relating to the year 1957.
 - Subscriptions outstanding on 31st December 1957 amounted to Rs. 500 but it is hoped only Rs. 150 will be recovered.
 - Write off Rs. 500 of buildings and Rs. 500 of furniture.
 - Capital Fund has been constituted by transfer of Entrance Fees.
- (Ans — Excess of Income Over Expenditure Rs. 160. Total of Balance sheet Rs. 15,150.)

Q. 10 From the following Assets and Liabilities of a club as at 31st December, 1954 the Receipts & Payments for the year 1955 you are required to prepare an Income & Expenditure A/c for the year ended 31st December 1955 and a B/S as at that date, after taking account the notes mentioned below :—

Assets.—Furniture Rs. 4,000. Land & Buildings Rs. 90,000, Investments Rs. 1,00,000, outstanding subscriptions for 1954 Rs. 400 Balance at Bank Rs. 4,000.

Liabilities.—Salaries outstanding Rs. 600, creditors for Printing & Stationery Rs. 200, entrance fee Rs. 600, Subscriptions for 1955 received in advance Rs. 200, Income & Expenditure A/c Bal. Rs. 21,800.

Receipts & Payments for the year ending 31st Dec. 1955.

	Rs.		Rs.
Balance on 1-1-55	4,000	By Salaries	9,800
Subscriptions	16,200	" Taxes & Stationery	600
Donations	3,000	" Printing & Stationery	600
Entrance fees	5,000	" Repairs to Building	1,940
Interest on Investments	3,000	" Entertainment Exp.	1,100
		" Audit fee	600
		" Bank Fixed deposit	5,000
		" Balance on 31-12-1955	<u>11,560</u>
Total	<u>31,200</u>	Total	<u>31,200</u>

A capital fund is being built up from Donations & Entrance fees. Salaries for 1955 unpaid Rs. 50. Printing & Stationery bill for 1954 still remains unpaid. Audit fee outstanding.

Income and Expenditure		Rs.
	Rs.	
To Upkeep of Ground	10,800	By Subscriptions
„ Printing	1,068	„ Interest
„ Salaries	2,016	„ Rent of Hall
		Rs.
		16,320
		1,008
		252

स्वकीय-संतुलित खाता बहियां

(Self-Balancing Ledgers)

छोटे व्यापारगृहों में जहाँ बहुत कम खाते खोलने पड़ते हैं केवल एक ही खाता-बही से काम चल सकता है। परन्तु एक बड़े व्यापारगृह में जहाँ खातों की संख्या बहुत होती है एक खाता-बही से काम चलाना निम्नलिखित कारणों से कठिन हो जाता है :—

- (1) प्रथम तो एक खाता बही होने के कारण खतौनी का कार्य केवल एक व्यक्ति ही कर सकेगा जिससे खतौनी में बहुत समय लगेगा।
- (2) द्वितीय यदि एक ही खाता बही में सब खाते खोले जायेंगे तो वह बहुत बड़ी हो जायेगी जिससे बही को इधर-उधर ले जाने में बहुत कष्ट होगा।
- (3) तृतीय ऐसी खाता बही से जो तलपट बनाया जायेगा वह बहुत लम्बा हो जायेगा और उसके न मिलने पर अशुद्धि खोजने के लिये बहुत समय नष्ट करना पड़ेगा।

उपरोक्त कठिनाइयों को दूर करने के लिये बड़े व्यापारगृहों में खाता बही को कई भागों में विभाजित कर देते हैं और एक खाता बही के स्थान पर कई खाता बहियाँ व्यवहार में लाते हैं। इन भिन्न भिन्न खाता बहियों को इस प्रकार से रखा जाता है कि प्रत्येक खाता बही का अलग-अलग तलपट तैयार हो सके जिससे अशुद्धि खोजने में सुविधा हो। ऐसी बहियाँ जिससे उसका स्वयं अलग-अलग तलपट तैयार हो जाता है 'स्वकीय-संतुलित खाता बहियाँ' (Self-Balancing Ledgers) कहलाती हैं। खाता बहियों के स्वकीय-संतुलित होने का मुख्य लाभ यह है कि अशुद्धि खोजने के लिये केवल उसी खाता बही की जांच करनी पड़ती है जिसका तलपट मेल नहीं खाता, अन्य खाता बहियों में अशुद्धि खोज करने की आवश्यकता नहीं। इससे समय की बहुत बचत हो जाती है।

खाता बहियाँ को स्वकीय-संतुलित बनाने के लिये बहुत सावधानी से विभाजित करना चाहिये। प्रायः तीन प्रकार की खाता बहियाँ रखी जाती हैं (1) क्रय-खाता बही (Purchases or Bought or Creditors' Ledger)—इस बही में केवल उन व्यक्तियों के खाते, जिनसे बेचने के लिये माल उधार खरीदा जाता है, खोले जाते हैं। इनसे सम्बन्धित अव्यक्तिगत खाते जैसे क्रय खाता, बट्टा खाता, बिल देय खाता इत्यादि सामान्य खाता बही में खोले जाते हैं। क्रय खाता बही एक व्यक्तिगत खाता बही है और इसमें केवल व्यक्तिगत खाते ही खोले जाते हैं। (2) विक्रय खाता बही (Sold or Sales or Debtors' Ledger)—यह भी व्यक्तिगत खाता बही है और इसमें भी केवल व्यक्तिगत खाते ही खोले जाते हैं परन्तु इसमें उन व्यक्तियों के खाते खोले जाते हैं जिनको माल उधार देना होता है। इनसे सम्बन्धित अव्यक्तिगत खाते भी सामान्य खाता बही में खोले जाते हैं। अतः क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही का दोहरा लेखा सामान्य खाता बही में पूरा होता है। (3) सामान्य खाता बही (General or Nominal or Impersonal Ledger)—इस बही में बचे हुये खाते, जो क्रय और विक्रय खाता बहियों में नहीं आते, खोले जाते हैं। इसमें सब अव्यक्तिगत खाते और कुछ व्यक्तिगत खाते, जो दूसरी खाता बहियों में नहीं खुलते, खोले जाते हैं। बहुधा व्यापारगृह में उपरोक्त तीन खाता बहियाँ ही रखी जाती हैं परन्तु यदि व्यापार बहुत बड़ा है तो प्रत्येक खाता बही की प्रतिशाखा भी हो सकती है जैसे क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही, खातों की संख्या के अनुसार एक से अधिक भागों में विभाजित की जा सकती हैं।

किन्तु ऐसी खाता बहियों से पृथक्-पृथक् तलपट बनाना असम्भव है क्योंकि एक खाता वही का दोहर लेखा दूसरे खाता वही में पूरा होता है और जब तक एक ही वही में उसका दोहरा लेखा पूरा न हो स्वतन्त्र तलपट नहीं बन सकते। लिये इन बहियों को स्वकीय संतुलित बनाने के लिये प्रत्येक खाता वही में एक नया खाता खोला जाता है जिसके द्वारा एक खाता वही में डबल एंट्री पूरी हो सके और उसका अपना तलपट बन सके। प्रत्येक क्रय खाता वही और विक्रय खाता वही में ऐसे खोले गये खाते को 'सामान्य खाता वही समायोजन खाता' (General Ledger Adjustment Account) कहा जाता है। सामान्य खाता वही में भी प्रत्येक क्रय खाता वही के लिये एक-एक क्रय खाता वही समायोजन खाता' (Purchases Ledger Adjustment Accounts) और प्रत्येक विक्रय खाता वही के लिये एक-एक 'विक्रय खाता वही समायोजन खाता' (Sales Ledger Adjustment Accounts) खोलना पड़ेगा जिससे कि उस वही का भी स्वतन्त्र तलपट बन सके। इस प्रकार समायोजन खाते (Adjustment Accounts) बनाने से प्रत्येक खाता वही का पृथक्-पृथक् तलपट बनाया जा सकेगा और हुआहुसे ज्ञान हो सकेगा। समायोजन खातों में खतौनी सहायक बहियों के योग से की जायेगी और रकमें समायोजन खाते उल्टी ओर दिखाई जाएगी अर्थात् जो रकमें किसी व्यक्तिगत खाते के डेबिट की ओर हैं वे उसी वही में समायोजन खाते में क्रेडिट की ओर और जो रकमें खातों में क्रेडिट की ओर हैं वे उसी वही में समायोजन खाते में डेबिट ओर दिखाई जायेंगी। समायोजन खाते में खतौनी करने के लिये या तो प्रत्येक खाता वही के लिये पृथक्-पृथक् सहायक बहिया रखी जायेंगी या एक ही सहायक वही में प्रत्येक खाता वही के लिये पृथक्-पृथक् खाने रखे जायेंगे। क्रय वापसी वही तथा देय बिल वही में भी प्रत्येक विक्रय खाता वही के लिये पृथक्-पृथक् खाने होंगे। इसी प्रकार देय वही, विक्रय वापसी वही और लेय बिल वही में प्रत्येक विक्रय खाता वही के लिये पृथक्-पृथक् खाने होंगे। रोकड़ और नकल (Journal) में दोनों ओर क्रय और विक्रय दोनों खाता बहियों के लिये पलंग-पलंग खाने होंगे।

Example 130. In the business where the system of self-balancing ledgers is adopted there are two Bought Ledgers : i.e. (1) A—L and (2) M—Z and two Sales Ledgers (1) Inland & (2) Foreign and one General Ledger. Give proforma ruling of the Cash Book, Sales Book, Purchases Book, Sales Returns Book, Purchases Returns Book, B/R Book, B/P Book and Journal suitable for that business.

इसका 130.

एक व्यापार में जिसमें स्वकीय संतुलित खाता बहिया रखी गई हैं दो क्रय खाता बहिया (1) A-L और M-Z दो विक्रय खाता बहिया (1) देशी और (2) विदेशी और एक सामान्य खाता वही प्रयोग में आती हैं। इन खातों के उपयुक्त खानों वाली निम्न पुस्तकें बनायें :—

रोकड़ वही, विक्रय पुस्तक, क्रय पुस्तक, विक्रय वापसी पुस्तक, क्रय वापसी पुस्तक, लेय बिल पुस्तक, देय पुस्तक और जर्नल।

तलपट :—

Sales Book

Date	Particulars	Invoice No.	L. P.	Total	Sold Ledger	
					Inland	Foreign

(३६८)

Date	Particulars	Invoice No.	L. F.	Total	'Bought' Ledgers	
					A-L	M-Z.

Date	Particulars	L. F.	Total	Sold Ledgers	
				Inland	Foreign

Purchases Returns Book					
Date	Particulars	L.F.	Total	Bought Ledgers	
				A-L	M-Z

[illegible]

Bills Payable Book							
Date	Particulars	Term	Due Date	L. F.	Amount	Bought	Ledgers
						A-L	M-Z

[illegible]

Cash Book (Payment Side)

Cr.

Date	Particulars	L. F.	Discount	Cash	Bank	Sold Ledgers		Bought Ledgers	
						Inland	Foreign	A-L	M-Z

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr.	Cr.	Sold Ledger		Bought Ledger			
					Inland	Foreign	A-L		M-Z	
					Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.

अब हम प्रत्येक बही को स्वकीय संतुलित करने की पद्धति को बतलायेंगे।

क्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित करना :— क्रय खाता बही में एक समायोजन खाता, जो 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' (General Ledger Adjustment A/c कहते हैं, खोला जायेगा उससे सम्बन्धित समायोजन खाता जिसे 'क्रय खाता बही समायोजन खाता' (Purchases Ledger Adjustment A/c कहते हैं, सामान्य खाता बही में खोला जायेगा और उनमें निम्नलिखित रकमों लिखी जायेगी :—

(1) उधार क्रय (Credit Purchases) :— जब माल उधार खरीदा जाता है तो व्यक्तिगत खाता को खाता बही में क्रेडिट और क्रय खाते को सामान्य खाता बही में डेबिट किया जाता है। अतः क्रय खाता बही में सब क्रेडिट और सामान्य खाता बही में सब रकमों डेबिट की ओर होती हैं। इसलिये क्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित के लिये क्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को क्रय बही के योग से डेबिट और सामान्य खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाते' को क्रेडिट किया जायेगा। यह लेखा जर्नल में निम्न प्रकार से होगा :—

General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

Dr

To Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(2) रुपयों का भुगतान और बट्टा (Payment of Cash and Discount) :— जब विक्रीता द्वारा बिक्री का भुगतान किया जाता है तो क्रय खाता बही में उनके व्यक्तिगत खाते रुपये और बट्टे से डेबिट किये जाये हैं। सामान्य खाता बही में रोकड़ और बट्टा खाता क्रेडिट किये जाते हैं। इसलिये दोनों बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये क्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को रोकड़ और बट्टे की कुल रकम से क्रेडिट और सामान्य खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट किया जायेगा :—

Bought Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

Dr

To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(3) स्वीकृत बिल (Bills Accepted) :— बिल स्वीकार करने पर क्रय खाता बही में व्यक्तिगत खाते रकम से डेबिट किये जाते हैं और सामान्य खाता बही में देय बिल का खाता क्रेडिट किया जाता है। अतः खाता बही को स्वकीय संतुलित करने के लिये क्रय खाता बही में देय बिलों की रकम से 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' और सामान्य खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाता' डेबिट किया जायेगा।

Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

Dr.

To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(4) क्रय वापसी (Purchases Returns):—जब खरीद हुआ माल वापिस किया जाता है तो क्रय खाता वही में व्यक्तिगत खाते डेबिट और सामान्य खाता वही में क्रय वापसी खाता क्रेडिट किया जाता है। अतः डबल एण्ट्री पूरी करने और बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये क्रय खाता वही में 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' को क्रय वापसी वही के योग से क्रेडिट और सामान्य खाता वही में 'क्रय खाता वही समायोजन खाते' को डेबिट किया जायेगा।

Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.

To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

उपर्युक्त लेखे करने के पश्चात् क्रय खाता वही में डबल एण्ट्री पूरी हो जायगी और अलग-अलग व्यक्तियों के क्रेडिट बैलेंसों का जोड़ 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' के डेबिट बैलेंस के बराबर होगा और क्रय खाता वही का पृथक् तलपट बन सकेगा। सामान्य खाता वही भी, जहाँ तक वह क्रय खाता वही से सम्बन्धित है, स्वकीय संतुलित हो जायगी।

विक्रय खाता वही को स्वकीय संतुलित करना:—विक्रय खाता वही को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता वही में एक 'सामान्य खाता वही समायोजन खाता' और सामान्य खाता वही में एक 'विक्रय खाता वही समायोजन खाता' खोलकर निम्नलिखित लेखे करने पड़ेंगे :—

(1) उधार विक्री (Credit Sales):—विक्री वही से विक्रय खाता वही में खरीददारों के व्यक्तिगत खातों को डेबिट और सामान्य खाता वही में विक्री खाते को विक्री वही के योग से क्रेडिट करते हैं। अतः खाता बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता वही में सामान्य खाता वही समायोजन खाते को विक्रय वही के योग से क्रेडिट और सामान्य खाता वही में विक्रय खाता वही समायोजन खाते को डेबिट किया जायेगा।

Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.

To General Ledger Adjustment A/c (in Sold Ledger)

(2) रुपया वसूल होना और बट्टा (Cash Received and discount allowed):—क्रेताओं से रुपया प्राप्त होने पर विक्रय खाता वही में उनके व्यक्तिगत खातों को रुपये की रकम और बट्टे की रकम से क्रेडिट करते हैं और रोकड़ और बट्टे खाते को सामान्य खाता वही में डेबिट। अतः बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये नकद प्राप्त हुई कुल रकम और बट्टे से विक्रय खाता वही में 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' को डेबिट और सामान्य खाता वही में 'विक्रय खाता वही समायोजन खाते' को क्रेडिट किया जायेगा।

General Ledger Adjustment A/c (in Sold Ledger) Dr.

To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(3) प्राप्त बिल (Bills Received):—खरीददारों के द्वारा बिल स्वीकार करने पर विक्रय खाता वही में उनके व्यक्तिगत खाते क्रेडिट और सामान्य खाता वही में लेय बिल का खाता लेय बिल वही के योग से डेबिट किया जाता है। बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये लेय बिल वही के योग से विक्रय खाता वही में सामान्य खाता वही समायोजन खाते को डेबिट और सामान्य खाता वही में विक्रय खाता वही समायोजन खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.

To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(4) विक्रय वापसी (Sales Returns):—ग्राहकों से माल वापिस प्राप्त होने पर विक्रय खाता वही में उनके खातों को क्रेडिट और 'सामान्य खाता वही में विक्रय वापसी खाते' को विक्रय वापसी वही के योग से डेबिट किया जाता है। अतः बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता वही में 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' को विक्री वापसी वही के योग से डेबिट और सामान्य खाता वही में 'विक्रय खाता वही समायोजन खाते' को डेबिट करना चाहिये।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger)

Dr.

To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(5) डूबत खाते (Bad Debts) :—जब कोई ग्राहक रकम नहीं देता है तो विक्रय खाता वही में उसके को क्रेडिट और 'सामान्य खाता वही डूबत खाते' को क्रेडिट करते हैं। अतः बहियों को स्वकीय संतुलित करने के डूबत खाते की कुल रकम से विक्रय खाता वही में 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' को डेबिट और सामान्य खाते वही में 'विक्रय खाता वही समायोजन खाते' को क्रेडिट करना चाहिये।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger)

Dr.

To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(6) अप्रतिष्ठित बिल (Bills Dishonoured) :—यदि ग्राहक बिल को स्वीकार करने के पश्चात् भुगतान न करे तो विक्रय खाता वही में ग्राहको को डेबिट और सामान्य खाता वही में लेय बिल के खाते को क्रेडिट हैं। बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये नकल वही (Journal) में लिखे गये अप्रतिष्ठित बिलों के जोड़ से खाता वही में 'सामान्य खाता वही समायोजन खाते' को क्रेडिट और सामान्य खाता वही में 'विक्रय खाता वही समायोजन खाते' को डेबिट करना चाहिये।

Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

Dr.

To General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger)

उपरोक्त लेखों के करने के पश्चात् विक्रय खाता वही में डबल एन्ट्री पूरी हो जायेगी और अलग-अलग व्यक्तियों के बिलों के जोड़ सामान्य खाता वही समायोजन खाते के क्रेडिट बिलों के बराबर होगा और विक्रय खाता वही तलपट बन जायेगा। सामान्य खाता वही भी, जहां तक वह विक्रय खाता वही से सम्बन्धित है, स्वकीय संतुलित होगी।

सामान्य खाता वही का संतुलन:—सामान्य खाता वही का संतुलन अब सुगमता से हो सकता है। कुछ तो लेन-देन ऐसे लिखे जाते हैं जिनकी एन्ट्री इसी में पूरी हो जाती है जैसे नकद बिक्री या नकद खरीद रोकड़, खरीद और बिक्री खाते सब ही सामान्य खाता वही में खुलते हैं अतः इनके बारे में सामान्य खाता वही की संतुलित बनाने के लिये कोई लेखा नहीं करना पड़ता। सामान्य खाता वही के जिन लेन-देनों की डबल क्रय खाता वही या विक्रय खाता वही में पूरी होती है उनकी डबल एन्ट्री सामान्य खाता वही में क्रय और विक्रय खाता वही को स्वकीय संतुलित करते समय अपने आप हो जाती है और क्रेताओं और विक्रेताओं के गाने, जो सामान्य खाता वही में नहीं खुलते, विक्रय खाता वही व क्रय खाता वही समायोजन खातों के नाम से सामूहिक रूप में आते हैं और सामान्य खाता वही भी स्वकीय संतुलित हो जाती है जिससे स्वतन्त्र तलपट अन्य खाता बहियों के तलपट भी तैयार हो सकता है।

बदलों (Transfers) :—कभी-कभी एक ही व्यक्ति से माल खरीदा भी जा सकता है और उसको माल भी जाता है। ऐसी स्थिति में उसका खाता क्रय खाता वही और विक्रय खाता वही दोनों में ही खुलता है। वर्ष के दोनों में से छोटी रकम वाला खाता उसी व्यक्ति के बड़ी रकम वाले खाते में भेज दिया जाता है। इस प्रकार के लेखों की सदा नकल वही के द्वारा करने चाहिये। ऐसे ट्रान्सफरों के लिये दो अतिरिक्त एन्ट्रियों की आवश्यकता होती है। एक खाते का क्रेडिट बैलेंस क्रय खाता वही से विक्रय खाता वही में ले जाया गया। ऐसी स्थिति में निम्नलिखित लेख किये जायेंगे :—

(1) Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

Dr.

To Sales Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(2) General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger)

Dr.

To Sales Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

इसी प्रकार यदि हरी के खाते का डेबिट बैलेंस विक्रय खाता वही से क्रय खाता वही में ले जाया जाय तो निम्नलिखित दो अधिक लेखे करने पड़ेंगे :—

- | | |
|--|-----|
| (1) General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) | Dr. |
| To Sales Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) | |
| (2) Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) | Dr. |
| To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger) | |

उलटी बाकियाँ (Contra Balances):—नियमानुसार क्रय खाता वही की सब बाकियाँ क्रेडिट और विक्रय खाता वही की सब बाकियाँ डेबिट होनी चाहिये। परन्तु कभी-कभी क्रय खाता वही में कुछ डेबिट और विक्रय खाता वही में कुछ क्रेडिट बाकी आ जाती है। उदाहरणार्थ यदि किसी ग्राहक ने अपना सब खाता चुका दिया और बाद में कुछ माल वापिस करता है तो उसका खाता विक्रय खाता वही में क्रेडिट बैलेंस दिखायेगा। अतः जब क्रय खाता वही और विक्रय खाता वही में दोनों प्रकार के बैलेंस होते हैं तो समायोजन खातों में भी दोनों ही प्रकार के बैलेंस दिखाने पड़ेंगे।

स्वकीय सन्तुलित बहियों के लाभ:—

- (1) स्वकीय सन्तुलित खाता बहियों की पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक खाता वही का तलपट अलग अलग बनाया जा सकता है इसलिए अशुद्धि खोजने के लिए केवल उसी खाता वही का निरीक्षण करना पड़ेगा जिसका तलपट मेल नहीं खाता। इससे काफी समय और श्रम की बचत होती है।
- (2) स्वकीय सन्तुलित पद्धति कार्यालय के उचित प्रबन्ध के लिए बहुत अच्छी पद्धति है। गलतियों के द्वारा यह मालूम किया जा सकता है कि किस खाता वही में गलती हुई और किस लेखापाल (Accountant) ने गलती की। इससे योग्य और अयोग्य लेखापालों की पहचान हो सकती है।
- (3) एक बड़े व्यापार गृह में, जहाँ बहुत सी खाता बहियाँ रखी जाती हैं, यदि स्वकीय सन्तुलन पद्धति उपयोग में नहीं लाई गई है तो अशुद्धि खोजने के लिए सब लेखापालों को हिस्सा लेना पड़ेगा परन्तु यदि बहियाँ स्वकीय सन्तुलन पद्धति के अनुसार रखी गई हैं तो केवल वही लेखापाल, जिसका तलपट नहीं मिलता, अधिक समय काम कर अशुद्धि खोजेगा।
- (4) इस पद्धति के अनुसार क्षतिपूर्क अशुद्धियाँ (Compensating errors) होने के अवसर कम हो जाते हैं क्योंकि यदि अशुद्धि दो अलग अलग खाता बहियों में है तो उन बहियों के तलपट मेल नहीं खायेगे। पर यदि क्षतिपूर्क अशुद्धि एक ही खाता वही में हो तो उसका मालूम करना कठिन होगा।
- (5) स्वकीय सन्तुलन के आधार पर खाता बहियाँ रखने से लेखापालों की ईमानदारी पर नियन्त्रण रखा जा सकता है और बेईमानी और धोखेबाजी सुगमता से पकड़ी जा सकती है।
- (6) समायोजन खाते तैयार करने से लेनदारों की रकम जल्दी से मालूम हो सकती है जिससे वर्ष के अन्त या उससे पूर्व अन्तिम खाते बनाने में व्यापारी को बहुत सहायता मिलती है और उधार माल बेचने पर नियन्त्रण भी रखा जा सकता है।

Example 131. A firm has three Ledgers in use viz, a Debtors' Ledger, a Creditors' Ledger and a General Ledger which are all kept on the Self-Balancing System. From the following transactions prepare the Adjustment a/cs as they would appear in each of the ledgers.—

Date	Particulars	Amount Rs.
1956		
Jan. 1	Balance of Sundry Debtors	16,000
" "	" " " Creditors	18,500
Jan 31	Credit Purchases	4,500
	" Sales	9,800
	Paid to Creditors	9,875
	Discount allowed by them - - - - -	325
	Received cash from Debtors	7,800
	Allowed them Discount	200
	Accepted Bills Payable	1,500
	Received Bills Receivable -	3,000
	Returns Inwards	875
	Returns Outwards	600
	Allowances to Debtors	275
	Allowances from Creditors	150
	Bad Debts	450
	B/R dishonoured	375

हरण 131.

इस फर्म में तीन लेजर प्रयोग में आते हैं क्रय खाता वही, विक्रय खाता वही और सामान्य खाता वही जो नीचे संतुलन प्रणाली पर रखी गई है। निम्न देन-देनो से प्रत्येक खाता वही में 'समायोजन' खाता बनाइये:—

तिथि	विवरण	राशि
1956		रु०
जनवरी 1	देनदारों का शेष	16,000
"	देनदारों का शेष	18,500
जनवरी 31	उधार खरीद	4,500
	" विक्री	9,800
	लेनदारों के चुकाये	9,875
	बट्टा	325
	देनदारों से प्राप्त हुये	7,800
	बट्टा	200
	देय बिल	1,500
	लेय बिल	3,000
	विक्रय वापसी - - - - -	875
	क्रय वापसी	600
	देनदारों को भत्ता	275
	लेनदार से भत्ता	150
	इत्रत ऋण	450
	अप्रतिष्ठित देय बिल	375

Solution :-

PURCHASES LEDGER

General Ledger Adjustment Account

1956 Jan. 1	To Purchases Ledger Adjustment A/c:—	Rs.	1956 Jan. 31	By Purchases Ledger Adjustment A/c:—	Rs.
	Balance	18,500		Bank	9,875
	Purchases	4,500		Discount	325
				B/P	1,500
				Returns Outward	600
				Allowances	150
				„ Balance c/d	10,550
	Rs	<u>23,000</u>		Rs.	<u>23,000</u>

Example 132. The following information is extracted from a set of books for the half-year ended 31st December, 1955 —

	Rs.		Rs.
Sales	56,300	Purchases	32,200
Returns	1,680	Returns Outward	760
Cash received		Cash paid to	
from customers	38,420	Creditors	18,000
B/R	16,000	B/P	12,000
Discount allowed	1,060	Discount received	420
Bad debts	1,200	Transfers from	
		Bought Ledger	680

The total of the Sales Ledger balances on 1st July 1955 was Rs. 34,820 and the total of the Bought Ledger balances on the same date was Rs. 18,300.

Prepare Sales Ledger and Bought Ledger Adjustment A/cs from the foregoing information. Of what value are the balances of the two adjustment a/cs ?

उदाहरण 132.

निम्न सूचना एक फर्म की पुस्तकों से 31 दिसम्बर 1955 के अर्द्ध-वर्ष के लिये मिली है:—

	रु०		रु०
विक्री	56,300	खरीद	32,200
विक्रय वापसी	1,680	क्रय वापसी	760
देनदारों से प्राप्त	38,420	लेनदारों के चुकाये	18,000
लेय बिल	16,000	देय बिल	12,000
बट्टा दिया	1,060	बट्टा मिला	420
दुबत ऋण	1,200	क्रय खाता वही ने	
		हस्तान्तरण	680

विक्रय लेजर के कुछ शेष 1 जुलाई 1955 को 34,820 रु थे और लेजर के शेष 18,300 रु थे।

विक्रय खाता वही और क्रय खाता वही समायोजन खाते बनाइये। दोनों समायोजन खातों के शेष का क्या

महत्व है ?

Solution:—

Sales Ledger Adjustment Account in General Ledger

1955 Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c:- Balance b/f Sales	Rs.	1955 Jan. 1	By General Led. Adj. A/c:- Cash Returns B/R Discount Bad debts Transfers „ Balance c'd	Rs.
		34,820 56,300			38,420 1,680 16,000 1,060 1,200 680 32,080
	Rs	<u>91,120</u>		Rs.	<u>91,120</u>

Bought Ledger Adjustment Account in General Ledger

1955 Dec. 31	To General Led. Adj. A/c:- Cash Returns B/P Discounts Transfers „ Balance c/d	Rs.	1955 Dec. 31	By Gen. Ld. Adj. A/c:- Balance b/f Purchases	Rs.
		18,000 760 12,000 420 680 18,640			18,300 32,200
	Rs.	<u>50,500</u>		Rs.	<u>50,500</u>

The value of the balances shown by these adjustment a/cs lies in the fact that these must be equal to the total of the individual balances of the accounts appearing in the Purchases Ledger & Sales Ledger respectively and if there is any discrepancy, then efforts must be made to detect the errors.

Example 133. The following data relate to the entries in the Purchases Ledger of a business:—

		Rs.
Balances on 30th June, 1957	(Cr.)	61,317
„ „ „	(Dr.)	250
Balances on 31st Dec. 1957	{ (Cr.)	51,825
„ „ „	{ (Dr.)	190
Purchases		50,875
Cash paid to Creditors		52,188
Discount received		1,319
B/P accepted		6,500
Cash refunds received		155
Transfers to credit of Sales Ledger		455

Construct a Purchases Ledger Adjustment A/c as in General Ledger.

शहरण 133.

एक व्यापारी की क्रय खाता वही की निम्न एण्ट्रिया दी हुई है :-

	रु०
शेष 30 जून 1957 (Cr.)	61,317
” ” ” (Cr.)	250
शेष 31 दिसम्बर 57 (Dr.)	51,825
” ” ” (Dr.)	190
क्रय	50,875
लेनदारों को चुकाये	52,188
बट्टा मिला	1,319
देय बिल स्वीकार किये	6,500
रोकड़ वापस प्राप्त हुई	155
विक्रय वही की क्रेडिट की ओर हस्तान्तरण	455

उपरोक्त सामान्य खाता वही में क्रय वही समायोजन खाता बनाइये ।

olution. -

Purchases Ledger Adjustment Account in General Ledger.

1957 Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c --	Rs.	1957 Dec. 31	By General Ledger Adjustment A/c:--	Rs.
	Balance b/f	250		Balance b/f	61,317
	Cash	52,188		Purchases	50,875
	Discounts	1,319		Cash refunds	155
	B/P	6,500		„ Balance c/d	190
	Transfers	455			
	„ Balance c/d	51,825			
	Rs	<u>1,12,537</u>		Rs.	<u>1,12,537</u>
1958 Jan. 1	To Balance b/d	190	1958 Jan. 1	By Balance b/d	51,825

सामूहिक खाते (Total Accounts)

बहुधा खाता बहिया स्वकीय सतुलन की पद्धति के अनुसार नहीं रखी जाती हैं और फिर भी भिन्न-भिन्न खाता बहियों की शुद्धता जाचना आवश्यक होता है। ऐसी स्थिति में भिन्न-भिन्न खाता बहियों की शुद्धता सामूहिक देनदार खाता (Total Debtors' A/c) या विक्रय खाता वही नियन्त्रण खाता (Sales Ledger Control A/c) और सामूहिक लेनदार खाता (Total Creditors' A/c) या विक्रय खाता वही नियन्त्रण खाता (Purchases Ledger Control A/c) बनाकर जाची जाती है। ये दोनों खाते प्रारम्भिक बहियों में निम्न प्रकार से बनाए जाते हैं :-

सामूहिक देनदार खाता (Total Debtors Account) :—

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के डेबिट में लिखे जायेंगे :—

- (1) प्रारम्भिक बैलेंस, जो तमाम देनदारों का योग होता है, नकल वही में किये गए प्रारम्भिक लेखों (Opening Entries) से मालूम करके ।
- (2) कुल बिक्री, विक्रय वही के जोड़ से मालूम करके ।
- (3) चार्ज किया गया ब्याज तथा अप्रतिष्ठित चेक और बिल, नकल वही से मालूम करके ।

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के क्रेडिट में लिखे जायेंगे :—

- (1) प्राप्त हुआ रोकड़ी रुपया और बढ़ा, रोकड़ वही से मालूम करके ।
- (2) वापिस किया हुआ माल या अन्य छूट, विक्रय वापसी वही के योग से मालूम करके ।
- (3) जमा की बिलें, लेय बिल वही के योग से मालूम करके ।
- (4) डूबत ऋण की रकम, नकल वही से मालूम करके ।
- (5) ट्रान्सफर की रकम, नकल वही से मालूम करके ।

सामूहिक लेनदार खाता (Total Creditors A/c) :—

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के डेबिट में लिखे जायेंगे :—

- (1) रोकड़ी दिया हुआ रुपया और प्राप्त हुआ बढ़ा, रोकड़ वही की क्रेडिट की ओर से मालूम करके ।
- (2) क्रय वापसी, क्रय वापसी वही के योग से मालूम करके ।
- (3) नाम की बिलें, देय बिल वही से मालूम करके ।
- (4) ट्रान्सफर नकल वही से मालूम करके ।

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के क्रेडिट में लिखे जायेंगे :—

- (1) शुरू के बैलेंस, जो तमाम लेनदारों के योग होते हैं, नकल वही में किये गये प्रारम्भिक लेखों से मालूम करके ।
- (2) कुल खरीद, क्रय वही के योग से मालूम करके ।
- (3) दिया गया ब्याज तथा अप्रतिष्ठित चेक या बिल, नकल वही से मालूम करके ।

Example 134. From the particulars given below, you are required to prepare Total Debtors' Account and Total Creditors' Account as they will appear in the General Ledger :—

1957	P.L. Rs.	S.L. Rs.
Jan. 1 Balances : Debit	25	7,600
Credit	6,900	50
Dec. 31 Purchases and Sales	9,205	12,400
Interest	10	10
Returns	500	300
Bad Debts	—	200
Discounts	300	300
Cash	7,100	10,200
Bills Receivable and Payable	2,400	1,360
Bills Receivable dishonoured	—	230

An account with a balance of Rs. 250 is to be transferred from the Purchases Ledger.

At the close of the year the Purchases Ledger contains debit balance amounting to Rs. 60 and the Sales Ledger contains credit balance amounting to Rs. 20.

प्रकरण 134.

निम्न से सामूहिक देनदार तथा सामूहिक लेनदार खाता सामान्य खाता वही में बनाइये :—

1957	क्रय खाता वही	विक्रय खाता वही
	रु०	रु०
जनवरी 1 शेष :—डेबिट	25	7,600
क्रेडिट	6,900	50
दिसम्बर 31 क्रय तथा विक्रय	9,205	12,400
व्याज	10	10
वापसी	500	300
दूबत ऋण	—	200
बट्टा	300	300
रोकड़	7,100	10,200
लेय बिल तथा देय बिल	2,400	1,360
अप्रतिष्ठित लेय बिल	—	230

एक 250 रु० के शेष के खाते को क्रय खाता वही से हस्तान्तरण कीजिये। वर्ष के अन्त में क्रय खाता वही में रु० के डेबिट शेष और विक्रय खाता वही में 20 रु० के क्रेडिट शेष है।

olution :—

Total Debtor's Account

1957		Rs.	1957		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	7,600	Jan. 1	By Balance b/d	50
31	„ Sales	12,400	„ 31	„ Cash	10,200
	„ B R dishonoured	230		„ Discounts	300
	„ Interest	10		„ B/R	1,360
	„ Balance	20		„ Returns	300
				„ Bad debts	200
				„ Transfers	250
				„ Balance c/d	7,600
	Rs.	20,260			20,260

Total Creditors' Account

1957		Rs.	1957		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	25	Jan. 1	By Balance b/d	6,900
31	„ Returns	500	„ 31	„ Purchases	9,205
	„ Cash	7,100		„ Interest	10
	„ Discount	300		„ Balance c/d	60
	„ B/P	2,400			
	„ Transfers	250			
	„ Balance c/d	5,600			
	Rs.	16,175		Rs.	16,175

सामूहिक खाते बनाकर बहियों की शुद्धता निम्न ढंग से जाँची जाती है :—

(1) सामान्य खाता वही की जाँच उसके तमाम खातों की बहियों और सामूहिक खातों की बाकियों से तलपट बनाकर की जाती है। यदि सामान्य खाता वही का तलपट न मिले और सहायक बहियाँ अपने सामूहिक खाते से मिल जायें तो अशुद्धि सामान्य खाता वही में ही है।

(2) क्रय खाता वही की जाँच इसके भिन्न भिन्न व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों के सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से तुलना करके की जा सकती है। यदि सामान्य खाता वही का तलपट मिल जाय और समस्त लेनदार खातों का बैलेंस सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से न मिले तो अशुद्धि क्रय खाता वही में है।

(3) विक्रय खाता वही की जाँच उसके पृथक् व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों को सामूहिक देनदार खाते के बैलेंस से तुलना करके की जाती है। यदि सामान्य खाता वही का तलपट मेल खा जाय और यदि क्रय खाता वही के खातों के सब बैलेंस सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से मिल जायं परन्तु विक्रय खाता वही के तमाम बैलेंसों का योग सामूहिक देनदार खाते से मेल न खाय तो अशुद्धि विक्रय खाता वही में है।

(4) यदि सहायक खाता बहियाँ अपने नियन्त्रण खाते में न मिले और सामान्य खाता वही का तलपट न मिले और यदि अन्तर दोनों स्थितियों में बराबर हो तो अशुद्धि नियन्त्रण खाते में है।

आजकल अधिकतर खाता बहियों की शुद्धता सामूहिक खाता बनाकर ही जाँची जाती है और स्वकीय सन्तुलन की पद्धति निम्नलिखित कारणों से छोड़ दी गई है :—

(1) प्रथम तो क्रय खाता वही और विक्रय खाता वही में सामान्य खाता वही समायोजन खाता खोलना आवश्यक नहीं है क्योंकि उनकी शुद्धता सामूहिक खातों से, जो सामान्य खाता वही में खोले जाते हैं, सुगमता से जाँची जा सकती है।

(2) द्वितीय जब क्रय खाता वही और विक्रय खाता वही में सामान्य खाता वही समायोजन खाता खोला जाता है तो उसके द्वारा क्रय खाता और विक्रय खाता वही लिखने वाले लेखापालों को सामूहिक देनदार और लेनदार खातों के बैलेंस मालूम हो जाते हैं और इसलिये उनकी ईमानदारी का निग्रह नष्ट हो जाता है।

वर्गीय सन्तुलित खाता बहियाँ (Sectional Balancing Ledgers)

यह पद्धति उस समय प्रयोग में लाई जाती है जब एक प्रकार की सहायक खाता वही को खातों की अधिकता के कारण वर्गों में बांट दी जाती है और एक से अधिक संख्या में रखी जाती है। इस पद्धति के अनुसार प्रत्येक खाता वही का अलग अलग तलपट नहीं बनाया जाता। उदाहरणार्थ यदि एक व्यापारी ने छः क्रय खाता वही और नौ विक्रय खाता बहियाँ रखी हैं तो वह इनको तीन-तीन के वर्गों में बांट सकता है और बजाय क्रय खाता बहियों के छः तलपट और विक्रय खाता बहियों के नौ तलपट बनाने के वर्गानुसार क्रय खाता बहियों के दो तलपट और विक्रय खाता बहियाँ के तीन तलपट बना सकता है। ऐसा करने के लिये उसे प्रारम्भिक बहियों में भी वर्गानुसार खाने बनाने पड़ेंगे। इस पद्धति का यह अवगुण है कि किसी वर्ग के तलपट न मिलने पर तमाम बहियों में, जो उस वर्ग में शामिल हैं, अशुद्धि खोजनी पड़ेगी और इसमें समय नष्ट होगा। इसलिये यह पद्धति बहुत कम व्यवहार में लाई जाती है।

अशुद्धियों का स्वकीय और वर्गीय सन्तुलन पर प्रभाव

इस पद्धति का अपनाने का उद्देश्य केवल अशुद्धियों को सरलता से खोज निकालना है। अतः हम भिन्न-भिन्न अशुद्धियों का प्रभाव स्वकीय सन्तुलन बहियों पर देखेंगे। बहुत सी अशुद्धियाँ ऐसी हैं जिनका इन बहियों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता और बहियों के स्वकीय सन्तुलित होते हुये भी वे अशुद्धियाँ मालूम नहीं पड़ती। ऐसी अशुद्धियाँ निम्न प्रकार की होती हैं :—

- (1) भूल अशुद्धियाँ :—ये वे अशुद्धियाँ हैं जो बहियों में किसी लेन देन के बिल्कुल ही लिखने से रह जाने से होती हैं। जैसे खरीदा हुआ माल क्रय वही में लिखने से रह जाय। इनमें वे अशुद्धियाँ भी सम्मिलित हैं जिनके कारण प्रारम्भिक बहियों में कम या अधिक रकम लिख दी जाय। ऐसी अशुद्धियों का प्रभाव स्वकीय और वर्गीय सन्तुलन पर कुछ नहीं होता।
- (2) सिद्धान्तों की अशुद्धियाँ.—ये अशुद्धियाँ तब होती हैं जब कि कोई रकम दोहरे लेखे की पद्धति के सिद्धान्तों की अवहेलना करके गलत श्रेणी के खाते में लिखी जाय। इसका प्रभाव भी तलपट पर कुछ नहीं होता।
- (3) गलत खातों में खतौनी करना.—यदि कोई रकम गलत खाते में परन्तु ठीक तरह खता दी गई हो तो भी स्वकीय सन्तुलित बहियों पर उसका कोई प्रभाव नहीं होगा अगर वे दोनों खाते एक ही खाता वही में हैं। यदि वे खाते, जिनमें अशुद्धि है, दो भिन्न-भिन्न खाता बहियों में हैं तो स्वकीय सन्तुलित बहियाँ से वह सुगमता से मालूम हो जायगी।
- (4) क्षति पूरक अशुद्धियाँ :—ये वे अशुद्धियाँ हैं जो एक दूसरे का समतोलन करके तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ने देती। स्वकीय सन्तुलित बहियाँ पर केवल वही अशुद्धि प्रभाव नहीं डालती जो एक वही में सन्तुलित हो जाती है।

अन्य हिसाबी अशुद्धियाँ (जैसे प्रारम्भिक बहियों से किसी रकम का न खताना, या गलत रकम ठीक और ठीक गलत और खताना, किसी रकम को दो बार खताना, प्रारम्भिक बहियों का जोड़ गलत होना इत्यादि) स्वकीय सन्तुलित बहियों से सुगमता से मालूम हो सकती हैं।

Example 135. A merchant keeps Purchases, Sales and General Ledgers. The Purchases and Sales Ledgers are separately balanced by means of Control Accounts maintained in his General Ledger and in preparing the main trial balance the balances of these control accounts are used. State clearly the effect of the following errors on the Trial Balance of the Control Ledger as well as on the Control Accounts—

- (a) An overcast of the Bills Receivable Book by Rs. 200.
- (b) An undercast of the Sales Book by Rs. 1,000.
- (c) Goods returned by Mohan Rs. 50 have been entered in the Sales Return Book but no entry has been made in Mohan's A/c.
- (d) Discounts allowed to Debtors amounting to Rs. 75 have not been entered in the relevant control Account

पहल 135.

एक व्यापारी क्रय, विक्रय तथा सामान्य खाता बहियाँ रखता है। क्रय खाता वही तथा विक्रय खाता वही सामान्य खाता वही में समायोजन खातों के द्वारा सन्तुलित की जाती है और तलपट बनाने में समायोजन खातों के बल में आते हैं। निम्न त्रुटियों का प्रभाव सामान्य खाता वही के तलपट और समायोजन खातों पर बतलाइये—

- (अ) लेय बिल पुस्तक का जोड़ 200 रु० से अधिक है।
- (ब) विक्रय पुस्तक का जोड़ 1,000 रु० से कम है।
- (स) मोहन को 50 रु० के माल की वापसी विक्रय वापसी पुस्तक में लिखी परन्तु मोहन के खाते में नहीं दिखाई गई।
- (द) देनदारों को दिया हुआ 75 रु० का बड़ा समायोजन खाते में नहीं दिखवाया गया।

व्याख्या :—

- (अ) लेय बिल वही का जोड़ 200 रु० से अधिक लगने का सामान्य खाता वही में बढ़ाये गये तलपट पर प्रभाव नहीं पड़ेगा। व्यक्तिगत खाता के बैलेंस भी विक्रय खाता वही में ठीक होंगे पर तलपट पर नियन्त्रण खाते का बैलेंस 200 रु० से कम होगा।

S.C. Bhatia
(३८२)

- (ब) विक्रय बही का जोड़ 1000 रु० से कम लग जाने का भी सामान्य खाता बही से बनाये गये तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। व्यक्तिगत खातों के बैलेंस भी विक्रय खाता-बही में ठीक होंगे पर विक्रय खाता-बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 1000 रु० से कम होगा।
- (स) मोहन के द्वारा 50 रु० के माल के लौटायें जाने की खतौनी उसके खाते में न किये जाने का सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा परन्तु विक्रय खाता बही में देनदारों के व्यक्तिगत बैलेंसों का जोड़ विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 50 रु० अधिक होगा।
- (द) 75 रु० जो डिस्काउन्ट के देनदारों को दिये गये हैं वे सामान्य खाता बही के डिस्काउन्ट खाते में डेबिट कर दिये गये पर विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के क्रेडिट में नहीं लिये गये हैं। इसलिये सामान्य खाता बही का तलपट मेल नहीं खायेगा। व्यक्तिगत खातों के बैलेंस विक्रय खाता बही में ठीक होंगे पर विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 75 रु० अधिक होगा।

Example 136. A firm keeps ledgers viz, Purchases, Sales and General Ledgers and also maintains Control Accounts in General Ledger. State clearly the effect of the following errors on the balancing of its books :—

- (a) Sales Book undercast by Rs. 100.
- (d) Omission to post an item of Rs. 25 for discount allowed to customer, which had been duly entered in the Cash Book.
- (c) Goods for Rs. 819 sold to a customer correctly entered in the Sales Book but wrongly posted as Rs. 890 to his personal a/c.
- (d) A transfer of Rs. 50 direct from the credit of a person's a/c in the Sales Ledger to the debit of his a/c in the Purchases Ledger.

उदाहरण 136.

एक फर्म तीन खाता बहियाँ अर्थात् क्रय, विक्रय तथा सामान्य खाता बहियाँ काम में लाती है और सामान्य खाता बही में समायोजन खाते रखती है। निम्न त्रुटियों का प्रभाव बहियों के संतुलन पर दिखाइये :—

- (अ) विक्रय पुस्तक बही का जोड़ 100 रु० कम है।
- (ब) 25 रु० बट्टा जो एक ग्राहक को दिया और रोकड़ बही में लिख लिया खतौनी होने से रह गया।
- (स) 819 रु० का माल बेचा हुआ विक्रय पुस्तक में ठीक लिखा गया परन्तु व्यक्तिगत खाते में 890 रु० लिखा गया।
- (द) 50 रु० का सीधा हस्तान्तरण एक व्यक्ति के खाते की क्रेडिट की ओर से विक्रय खाता बही से उसके खाते की डेबिट की ओर क्रय खाता बही में हो गया।

Solution :—

- (a) इस त्रुटि का सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होगा। व्यक्तिगत खातों के बैलेंस भी विक्रय खाता बही में ठीक होंगे परन्तु विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 100 रु० से कम होगा और विक्रय खाता बही का तलपट मेल नहीं खायेगा।
- (b) इस त्रुटि का भी सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होगा परन्तु विक्रय खाता बही में देनदारों के व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों का जोड़ विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 25 रु० अधिक होगा और विक्रय खाता बही का तलपट मेल नहीं खायेगा।
- (c) इस त्रुटि के रहते हुए सामान्य खाता बही का तलपट मेल जायेगा और नियन्त्रण खाते का बैलेंस भी ठीक होगा परन्तु विक्रय खाता बही में व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों का जोड़ नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 71 रु० अधिक होगा।

- (d) इस अशुद्धि का भी सामान्य खाता वही के तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होगा। देनदारों के व्यक्तिगत खातों के बैलेसों का जोड़ ठीक होगा परन्तु विक्रय खाता वही नियन्त्रण खाते का बैलेस 50 रु० अधिक होगा। इसी प्रकार लेनदारों का कुल बैलेस भी ठीक होगा परन्तु क्रय खाता वही नियन्त्रण खाते का बैलेस 50 रु० अधिक होगा।

Questions (प्रश्न)

1. Explain what do you understand by self-balancing ledgers? What are their advantages and how they differ from sectional balancing ledgers?
स्वकीय सन्तुलित खाता बहियों से क्या समझते हो? उनसे क्या लाभ हैं और उनमें और वर्गीय सन्तुलित खाता बहियों में क्या अन्तर है?
2. (a) What types of errors in book-keeping will self-balancing fail to disclose?
(d) State from what sources would you compile a General Ledger Adjustment Account for the Purchases Ledger.
(अ) किसी प्रकार की अशुद्धियाँ स्वकीय सन्तुलित बहियों से मालूम नहीं हो सकती?
(ब) क्रय खाता वही का सामान्य खाता वही समायोजन खाता किन किन बहियों से तैयार किया जायेगा?
3. What are total accounts & how and why are they constructed?
सामूहिक खाते क्या हैं और वे कैसे और क्यों बनाये जाते हैं?

Q. 4. The undermentioned particulars have been extracted from the books of M/s. Rawari Lal & Co. who keep one Sales Ledger. You are required to prepare the relative 'Sales Ledger Adjustment Account' and the 'General Ledger Adjustment Account' as on 31st 1953.

		Rs
June 30.	Dr. Balance	28,391
Dec. 31.	Transactions for the half year to date —	
	Sales to Debtors	58,121
	Returns from Debtors	692
	Cash received from Debtors	41,345
	Discount allowed	1,501
	Acceptance received from Debtors	4,210
	Acceptances dishonoured	550
	Bad debts	913
	Sundry Charges debited to Debtors	29

(Ans :—Balance Rs. 38,700)

Q. 5. What is the object of keeping Sectional Self-balancing Ledgers? Prepare the necessary adjustment accounts as on 31st Dec from the following balances —

		Rs
December 1.	Debtors' balances	12,518
" 31.	Credit Sales during the month	21,658
	Goods returned	91
	Cash received from Customers	15,021
	Discount allowed to Customers	605
	Acceptances received from Customers	3,471
	Acceptances dishonoured by the Customers	512

(Ans —Balance Rs 13,746)

Q. 6. From the following particulars prepare the Purchases and Sales Ledgers of Accounts as they will appear in the General Ledger, showing the total credit balances in the Purchases Ledger and the total debit balances in the Sales Ledger —

1955		P. L. Rs.	S. L. Rs.
Jan. 1.	Balances: Debit	42 ✓	10,900 {
	Credit	6,520 ✓	260 {
Dec. 31.	Purchases & Sales	3,498 ✓	6,640
	Returns	240	504
	Cash	3,660	6,860
	Discount	64	220
	Bills Receivable & Payable	600	1,780 ✓
	R dishonoured	—	200 ✓

An account with a balance Rs. 132 is to be transferred from the Purchases Ledger to the Sales Ledger.

At the close of the year Purchases Ledger contains debit balance amounting to Rs. 42 & the Sales Ledger contains credit balance amounting to Rs. 24. ✓

(Ans: - Purchases Ledger Control a/c Balance Dr. 42 & Cr. Rs. 5,322, Sales Ledger Control a/c Balance Dr. Rs. 8,008 and Credit Rs. 24)

Q. 7. The trial balance of a firm, when extracted, shows a difference of Rs. 25/8/10. From the undermentioned figures prepare Sales and Bought Ledger Adjustment a/cs & show in which ledger the error exists:—

	Rs.	as.	p.
Jan. (1. Balance in Bought Ledger	11,805	5	4 ✓
" " in Sold Ledger	20,201	2	8 ✓
Dec. 31. Bad debts written off	320	6	0 ✓
B/R	1,200	0	0 ✓
B/P	5,940	0	0
Cash paid for purchases	37,350	8	5
Cash received from customers	60,260	5	3
Discount allowed	1,050	2	6
Purchases	40,325	0	7
Discount received	250	3	6
Purchases Returns	288	0	0
Sales	57,360	3	6
Sales Returns	2,160	3	7
Bought ledger Dr. Balances	15	3	4
" " Cr. "	8,316	13	4
Sold ledger Dr. Balances	12,726	15	6
" " Cr. "	188	3	6

(Ans — The difference lies in Sales ledger)

Q. 8. The undermentioned particulars relating to the year 1955 have been extracted from the books of a merchant whose Purchases and Sales Ledgers are separately balanced. Prepare the Purchases Ledger Adjustment A/c and the Sales Ledger Adjustment A/c as they would appear in his General Ledger on 31st December 1955

	Rs.		Rs.
Debtors on 1st Jan. 1955	18,933	Discounts received	800
Creditors " " " "	14,365	Discounts allowed	1,200
Credit Purchases	76,590	Cash Purchases	2,000
Credit Sales	95,461	Cash Sales	7,500
Cash received from Debtors	82,522	Bad debts written off	1,015
B/R received	1,500	Interest charged to	
B/P issued	950	Customers	150
B/P paid off	800	Returns Outwards	850
Cash received on B/R	1,000	Sundry Credit balances in Sales	
Cash paid to Creditors	40,000	Ledger on 31st Dec. 1955	156

(Ans:—Balance-S. L. Adj. A/c Rs. 28,433 and Purchases Ledger Adj. A/c Rs. 48,355)

Q. 9. The following details were extracted from the books of a firm for the six months ended 30th June 1956:—

	Rs.	a.	p.
Debtors' balances on 1st Jan 1956	19,265	10	0
Suppliers' Balances	12,154	9	4
Cash paid to Suppliers	76,131	0	0
Cash received from Debtors	1,29,931	8	8
Purchases	88,486	12	8
Discounts received	2,857	6	0
Bad debts written off	555	4	8
Sales returns	931	15	4
Purchases Returns	1,821	11	4
Interest charged to Debtors	52	4	0
Debtors' cheques dishonoured	762	13	4
Discounts allowed	3,564	4	0
B/P accepted (including renewals)	8,905	4	0
B/P withdrawn upon renewal	2,000	0	0
Interest on B/P renewed	25	4	0
Sales	1,33,083	2	8

The total of the balances extracted from Trade Ledgers on 30th June 1956 were:—Sales Ledger Rs. 18,076-5-4; Bought Ledger Rs. 12,900-12-8. Are these totals in accordance with the above details? Show your working.

(Ans:—Balances extracted from Sales Ledger are short by Rs. 104/8 and balances extracted from Bought Ledger are short by Rs. 50/8. They are not in accordance with the details given)

Q. 10. The A. B. Company Ltd., keep their Ledgers on the self-balancing system. On 31st Dec. 1957 the Sales Ledger Adjustment Account in the General Ledger showed a debit balance, brought down on 31st Dec. 1956 of Rs 4,031. During the year the total sales were Rs 35,422 and Returns Inwards were Rs. 625. The cash received during the year and posted to the Sales Ledger was Rs. 31,125. Discount allowed amounted to Rs. 1,314. Transfers from the Bought Ledger to the credit of Sales Ledger Accounts amounted to Rs. 720. Transfers from the Sales Ledger to the Debit of Bought Ledger Accounts amounted to Rs 1,052. Bills Receivable posted to the Sales Ledger were Rs. 2,035. Write up the Sales Ledger Adjustment Account and show the balance brought down at 31st Dec., 1957.

(Ans:—Balance of Sales Ledger Adjustment Account Rs. 2,582)

Q. 11. A merchant keeps his 'Sales Ledger' upon the 'Self-Balancing Principle.' Prepare the necessary 'Adjustment Accounts' as on 31st July, 1957 from the following particulars:—

	Rs.
July 1. Total debtors debit balances at this date	1,25,420
Total goods sold to the customers during the month	2,16,580
Total goods returned by the customers during the month	9,420
Total cash received from customers during the month	1,56,210
Total discount allowed to customers during the month	4,180
Total allowances made to customers during the month	5,500
Total acceptances received from customers during the month	34,710
Total acceptances dishonoured by customers during the month	3,220
Total Sundry charges debited to customers during the month	2,220

(Ans:—Balance Rs. 1,37,400)

Q. 12. The Purchases and Sales Ledgers of a merchant are separately balanced by means of control accounts maintained in his General Ledger and in preparing the main Trial Balance, the balances of these control accounts are used.

State clearly the effect of each of the following errors on the balancing of his books:—

- (a) An overcast of Rs. 150 in the Purchases Book.
 - (b) An undercast of Rs. 20 in Sales Returns Book.
 - (c) An invoice for goods sold to a customer entered correctly as Rs. 357 in the Sales Book but wrongly posted in the personal account as Rs. 375.
 - (d) The omission to post Rs. 330, the total of a period's discounts allowed to debtors, to the control account concerned the posting to Discount Account having been correctly made.
 - (e) The crediting of an allowance of Rs. 20 to a customer in Sales Ledger direct, no other entry whatever being made elsewhere.
-

